

足利工業大学同窓会

「学内研究助成」応募要領

1. 目的

この助成は母校教職員の学術研究を促進するため、同窓会より研究に係る経費の一部を助成するものである。

2. 申請資格者

この助成の申請資格者は、足利工業大学に在職する常勤の教職員、個人またはグループ(グループの場合は代表者を明確にする)で、特に若い研究者を優先する。

3. 助成の対象

この助成の対象となるものは次のとおりとする。

- (1) 研究を進めるうえで必要な設備の購入費(ただし、パソコン等については主装置までを含まないものとする。)
- (2) すでに設備されている研究設備を使用するのに係る付属品、消耗品等の購入費
- (3) 文献、書籍等の購入費
- (4) 研究活動を進めるのに必要な調査費(人件費は除く)
- (5) その他必要と認められたもの

4. 申請手続

所定の用紙に必要な事項を記入の上、指定期日までに同窓会事務局へ提出する。希望対象物品についてはカタログ、見積書等(見積期限を9月末としたもの)を添付すること。(消費税については含む価格とし、明記する)

5. 審査

申請された書類等を基に同窓会会長より指名された委員が審査し、同窓会理事会において決定する。よって、学内または学科等における順位付および選考等は必要としない。(審査委員等の発表はしない)

6. 助成対象者の発表

各年度7月20日までに本人へ通知する。

7. 研究成果の公表

この助成による研究は、公的機関、場所等において発表することが望ましく、さらに同窓会の助成を受けた研究であることを明記することとする。

8. その他厳守する事項

- イ) 助成金の支出はその年度8月1日より2月10日以内とする。
- ロ) 助成金受領者は、指定の書類をもって2月20日までに経過および、成果、助成金の使途明細等について報告する。
- ハ) 助成の決定後、その使途等に変更が生じた場合は同窓会会長に文書で報告し、承認を得ることとする。
- ニ) 備品、書籍等の購入については、同窓会事務局より発注または、同窓会の指示により本人が発注することもある。物品の受領に当たっては大学管財課の確認を受け必要な手続きを行う。
- ホ) 支払いに当たっては納品明細書、請求書、領収書を必要とし、宛名は「足利工業大学同窓会」とする。

- へ) いかなる場合でも人件費、飲食費、学会等の会費、登録費等は対象としない。
- ト) 助成の対象となったものであっても、同窓会による監査の結果不相当となった場合、助成金の全額、もしくは一部について返済を求められることがある。この場合、通知があつて一週間以内に返納することとし、異議の申し立ては出来ないこととする。
- チ) その他本要領にない事項が生じた場合は、同窓会理事会によって協議決定し、決定事項に従うこととする。
- リ) 手続き等の詳細については、対象者に対して行う説明会において指示するので、必ず出席すること。期日等については別に通知するが、出席が何等かの理由によりできない場合は通知書に記載されている事項にしたがい手続きを行うこととする。