

海外派遣事業応募要領

平成 1 8 年 1 月 2 7 日
平成 2 7 年 5 月 1 8 日最終改正
国立大学図書館協会理事会

(趣 旨)

第 1 条 「海外派遣事業実施要項」(平成 2 7 年 5 月 1 8 日改正 国立大学図書館協会理事会決定) 第 8 項の規定に基づき、海外派遣事業の応募について必要な事項を定める。

(応募資格)

第 2 条 海外派遣事業に応募できる者は、派遣年度の 4 月 1 日時点で次の各号とも該当する者とする。

- (1) 国立大学図書館協会(以下「協会」という。)の会員に所属し図書館業務に携わっている常勤の職員。ただし、館長、部長、課長、事務長等の管理職及び主として教育研究に携わっている者を除く。
- (2) 大学図書館職員短期研修(国立情報学研究所主催。平成 1 5 年度までは文部科学省主催。平成 1 8 年度までの名称は大学図書館職員講習会。)または大学図書館職員長期研修(筑波大学主催。平成 1 5 年度までは文部科学省及び筑波大学主催。)を既に受講している 4 5 歳以下の者。

(応募の区分)

第 3 条 応募できる区分は、次の各号のいずれかとする。

- (1) 長期(2 週間以上)
- (2) 短期(1 週間程度)

なお、(2) はグループによる応募も可とする。ただし、グループは、異なる会員に所属する職員で構成するものとし、グループ代表者を定めて応募することとする。

(実施の期限)

第 4 条 応募者は、派遣年度内に帰国しなければならない。

(応募の方法)

第 5 条 応募者は、所定の期日までに、会員の代表者の推薦書を添えて必要書類を協会会長に提出する。

(応募の期限)

第 6 条 応募の期限は、派遣年度の前年度の 3 月末日とする。ただし、郵送の場合は、当日までの消印があるものは有効とする。

(提出書類)

第7条 応募に当たって提出する書類は、次のとおりとする。なお、提出書類は返却しない。

- (1) 海外派遣事業推薦書 (別紙様式1)
- (2) 海外派遣事業調査研究等計画書 (別紙様式2)

なお、計画作成時に、主要な訪問機関に対して必ず連絡調整を行い、計画書に訪問先の担当者名等を記載するものとする。国際会議の発表・出席 (申請中を含む) の場合は、その開催要項及び申請書類を添付するものとする。

- (3) 海外派遣事業所要経費積算書 (別紙様式3)

(帰国後の報告書)

第8条 派遣された者は、帰国後すみやかに報告書を作成し、派遣年度内に協会会長に提出するものとする。また、その成果を『大学図書館研究』に投稿するものとする。

2. 前項に定めるもののほか、協会関連行事その他の場で、上記の報告に関連した成果を公表するように努めるものとする。

(書類提出後の変更及び辞退)

第9条 書類提出後の計画内容の変更は原則として認めない。ただし、海外派遣者選考委員会が必要と認めた場合は、計画書の再提出を求めるものとする。

2. 書類提出後に所属等の異動があった場合には、別途通知する期限までに変更の届出を行うものとする。
3. 海外渡航を中止する必要がある場合には、ただちに協会会長に申し出るとともに、受領した経費を返還するものとする。

(その他)

第10条 この要領に定めるもののほか、海外派遣事業の応募に関し必要な事項は、海外派遣者選考委員会の定めるところによる。

附 則

1. この要領は、平成18年1月27日から施行する。
2. この要領は、平成22年2月8日から施行する。
3. この要領は、平成22年11月10日から施行する。
4. この要領は、平成24年11月13日から施行する。
5. この要領は、平成25年10月24日から施行する。
6. この要領は、平成26年11月17日から施行する。
7. この要領は、平成27年5月18日から施行する。