

平成 16 年 6 月 18 日

役員会議決

東大規則第 209 号

(趣旨)

第 1 条 この要項は、国立大学法人東京大学が私立学校、専修学校、公立高等専門学校、公立大学の教職員を私学研修員、専修学校研修員、公立高等専門学校研修員、公立大学研修員(以下「研修員」という。)として受け入れる場合に必要の手続を定めることを目的とする。

(受入の承認)

第 2 条 研修員の受入承認は、所定の申請書に基づき総長が行うものとする。

- 2 総長は、私立学校の長、一般財団法人職業教育・キャリア教育財団、公立高等専門学校の長又は公立大学の長から研修員の受入について申出があったときは、あらかじめ、受入先の部局長の同意を得るものとする。
- 3 部局長は、研修員の受入について総長に同意をする場合には、あらかじめ、研究を指導する教員(以下「指導教員」という。)を選任するものとする。

(受入承認の通知)

第 3 条 総長は、前条の研修員の受入について承認したときは、その旨書面により申出のあった者に通知するものとする。

(研究方法等)

第 4 条 研修員は、受入部局において、指導教員の指導のもとに、研究に従事するものとする。

(施設、設備の利用)

第 5 条 部局長は、研修員の研究の必要に応じ、指導教員の意見を参考に当該部局の施設、設備を利用させることができる。

(研究期間)

第 6 条 研修員の研究期間は、一年とし、その期間は 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。ただし、特別の事情のある場合には、その期間内において、研究期間を 6 ヶ月又は 3 ヶ月に短縮することができる。

- 2 部局長は、研究期間の延長の申し出があったときは、指導教員の承諾を得てこれを延長することができる。

(研究料)

第 7 条 研修員の研究料は、総長が別に定める。

- 2 研究料は、分割して支払うことができる。この場合には、3 月分を支払うものとする。
- 3 既納の研究料は、返還しないものとする。

(研究料の債権管理)

第 8 条 研究料の債権管理事務は、研修員を受け入れる部局において行うものとする。

- 2 経理責任者は、研修員の受入決定のあったときは、当該研修員の受入れの申出を行った機関の長に請求書を送付するものとする。ただし、専修学校研修員については、当該研修員の所属する機関の長に請求書を送付するものとする。

(間接経費の取扱い)

第 9 条 研究料には、間接経費を含むものとする。

- 2 間接経費の取扱いについては、別に定める。

(研修員の研究費)

第 10 条 研修員の研究費は、研究料から間接経費を差し引いた金額とする。

(その他)

第 11 条 この要項に定めのない事項について、これを定める必要がある場合には、その都度これを定めるものとする。

附 則

この要項は、平成 16 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この規則は、平成 18 年 11 月 30 日から実施する。

附 則

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

東京大学総長殿

〇〇学校長 印 (電子印可)

申 出 書

貴学において、〇〇研修員として下記のとおり研修したいので、ご承認願います。

記

(ふりがな) 1. 氏 名	
2. 所属学校名等・職名	
3. 研 究 課 題	
4. 希望する指導教員名	
5. 研究場所 (部局名)	
6. 研 究 期 間	令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇ヶ年〇ヶ月)
7. 実験・非実験の別	実 験 ・ 非 実 験 (どちらかに〇を付して下さい)

※申出書には履歴書及び研究目的等を記載 (様式任意) した書類を添付して下さい。