

海外からの来賓・講師等招請助成費給付細則

(目的)

第1条 この細則は、教育・研究規程第18条第1項及び奨学基金細則第3条第2号の規定に基づき、国内で開催される会議等への海外からの来賓・講師等招請助成費給付に関し、必要な事項を定める。

(助成対象)

第2条 助成対象は、渡航費、国内交通費、宿泊費、招請者講演の通訳費用及び講師謝金とする。

2 そのほかの諸費用は、理事会の議を経て助成対象とする。

3 前第1条でいう会議等は、日本医学図書館協会（以下「本会」という。）及び地区会、部会が主催又は共催するものとする。

(所管)

第3条 助成は、教育・研究委員会（以下「委員会」という。）が所管する。

(申請資格)

第4条 申請者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければならない。

(1) 正会員A、B及び協力会員に所属する個人又は正会員個人であること。

(2) 第2条第3項で定める会議等の代表者又は代表者に準ずる者、若しくは準備段階での責任者であること。

(3) 招請者の渡航及び招請期間中の宿泊、国内交通機関の手配状況を確認し、必要に応じて手配又は手配の支援ができること。

(申請)

第5条 申請者は、次の各号に掲げる書類を会長に提出しなければならない。

(1) 招請助成費給付申請書（別紙様式1）

(2) 招請者の経歴書

(3) 招請会議等のプログラム又はパンフレット等

2 申請は、通年受け付けることとする。ただし、招請前年度の10月31日までに受け付けた申請を次年度招請の選考対象とする。

(選考)

第6条 申請者と同一会員に属する委員は、選考に関わるできないものとする。

2 選考基準は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 招請者が参加する会議又は講演は、本会の目的及び事業に合致するものであること。

(2) 招請目的及び計画・日程等が合理的であること。

(3) 助成金の使途が、招請に必要な経費であること。

(4) 申請者及び招請者との事前交渉経過が明確で計画に具体性があること。

3 委員会は、選考に必要な説明又は資料等を申請者に求めることができるものとする。

4 委員会は、計画の修正を求めることができるものとする。

5 選考は、該当無しとすることができるものとする。

6 委員会は、選考結果を理事会に報告するものとする。

7 助成の決定は、理事会の議を経て会長が行うこととする。

8 選考結果は、招請前年度12月末までに申請者に通知するものとする。

9 採択された招請者名、参加会議、講演テーマ等の活動内容を本会ホームページに掲載するものとする。

(給付及び返還等)

第7条 助成費の給付は、次の各号に掲げる範囲とする。

(1) 渡航費は、エコノミークラス航空便の実費(手数料を含む)とする。

(2) 国内交通費は、本会旅費細則で規定する額とする。ただし、申請者又はそれに準ずる者が、業務上の必要において招請者と同伴する場合、双方に係る実費とする。

(3) 宿泊費は、日額20,000円以内とし、宿泊日数は、助成対象となる会議等の出席日に

前後泊を加えたものとする。ただし、申請者又はそれに準ずる者が、業務上の必要において招請者と同伴する場合、双方に係る実費とする。

- (4) 通訳費は、実費とする。
 - (5) 講師謝金は、本会謝金細則で規定する額とする。
 - (6) その他の諸費用は、実費とする。
 - (7) 本会は、招請期間中の事故及び損害に対して責任を負わないこととする。
- 2 助成費は、招請決定後、速やかに申請者に給付するものとする。
 - 3 助成決定後、給付を受ける者（以下「受給者」という）がその計画を変更しようとするときは、理事会の承認を得なければならない。
 - 4 次に掲げる各号に該当する場合、申請者に給付の停止又は返還を求めることができるものとする。
 - (1) 本細則及び招請目的に反する行為があったとき
 - (2) 助成決定後に来日できなくなったとき
 - (3) 執行額が給付額を下回ったとき
 - 5 前第1項及び第4項に規定する給付並びに返還する額は、理事会の議を経て決定することとする。
(報告)

第8条 受給者は、招請期間終了後、速やかに別紙様式2に定める報告書を提出しなければならない。

- 2 本会は、報告書を刊行物等により公表できるものとする。
(改廃)

第9条 この細則の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この細則は、2023年10月23日から施行する。

附 則

この細則の施行に伴い、海外からの来賓・講師等招請助成費給付規程は廃止する。

(別紙様式1)

年 月 日

特定非営利活動法人日本医学図書館協会
会 長 殿

申請者氏名 印

招請助成費給付申請書

「海外からの来賓・講師等招請助成費給付細則」による助成を受けたく、下記のとおり申し込めます。

記

1. 申請者

フリガナ

氏 名

印

所属機関名

電 話

F A X

E - m a i l

会 員 種 別 (正会員A 正会員B 正会員個人 協力会員)

会 員 番 号

2. 目 的

3. 招請者 フリガナ

氏 名

所属機関名 (日本語表記を併記)

職 名

住 所

4. 招請期間

5. 招請の内容

- 1) 交 渉 経 緯
- 2) 会 議 等 名 称
- 3) 開 催 地
- 4) 開 催 期 間
- 5) 招請者演題 (予定可)
- 6) 会 議 等 の 規 模 (参加人数等、見込み可)
- 7) 期 待 さ れ る 成 果

6. 申請額

申請総額		
内 訳	渡航費	
	国内交通費	
	宿泊費	
	講演通訳費	
	講師謝金	
	その他	

7. 所属長の承認印（正会員個人の場合は不要）

所属長役職

氏 名

印

- 注 1. 招請者の経歴書及び会議等のプログラム・パンフレットを提出してください。
2. 経費が給付額を下回った場合は、残額を返金してください。
3. 本申請書は、海外からの来賓・講師等招請助成費給付に係る選考目的以外に使用いたしません。

(別紙様式2)

年 月 日

特定非営利活動法人日本医学図書館協会
会 長 殿

申請者氏名 印

招請助成費報告書

招請助成費給付を受け、招請期間が終了したので、下記のとおり報告します。

記

1. 申請者

フリガナ

氏 名

所属機関名

住 所

電 話

F A X

E - m a i l

会 員 種 別 (正会員A 正会員B 正会員個人 協力会員)

会 員 番 号

2. 招請内容

1) 招請者氏名

2) 会議等名称

3) 開 催 地

4) 開 催 期 間

5) 招請者演題

6) 参加者総数 名 (うち、JMLA 会員数 名)

3. 招請に要した経費

申請総額		
内 訳	渡航費	
	国内交通費	
	宿泊費	
	講演通訳費	
	講師謝金	
	その他	

4. 所属長の承認印 (正会員個人の場合は不要)

所属長役職

氏 名

印

注 経費の領収書写しを提出してください。