

令和元年7月18日

各 位

研究担当理事 那須 保友

### シンポジウム等開催経費支援について

本学教員がシンポジウム、研究成果発表会、研究集会等を企画・実施するにあたり、以下のとおり実施経費の一部を全学経費から支援しますので、支援を希望する場合は、下記「4. 必要書類」を随時、研究協力課へ提出ください。なお、支援対象のイベントの開催期間は、令和2年3月31日までとします。

#### 1. 支援対象

以下のいずれも満たしていること。

- 本学教員が主体又は中心となって実施するもの
- 実施計画が部局で認知されているもの
- 自助努力や部局の支援だけでは実施経費の不足が見込まれるもの

#### 2. 判断基準等

採否及び支援額は、次の観点から検討し研究担当理事が決定する。

- 研究者（特に若手研究者）の国内外のネットワーク形成に有益なものであるか
  - 異分野間の研究者交流が促進されるものであるか
  - SDGs を共通言語とした産学共創の取り組みの一環であるか
  - 研究成果の社会実装を加速させるものであるか
  - 一般公開のイベントが組み込まれている等本学のPRにも有益なものであるか
- ※ 必要に応じて、申請者からのヒアリングを実施する。

#### 3. 支援額

一件当たりの支援額の上限は概ね30万円(ただし実施経費総額の5割程度まで)とする。

#### 4. 必要書類

経費支援を希望する場合は随時、以下の書類を研究協力課へ提出すること。

- 実施計画書（様式任意）
- プログラムの概要がわかる資料
- 収支計画書（様式任意） ※ 追加資料の提出を求める場合がある。

#### 5. 提出先（問合せ）

研究協力課 山崎、福原 津島 7115 / adc7116@adm.okayama-u.ac.jp

#### 6. その他

- 実施後1週間以内に、本学HP「新着ニュース」に掲載するための記事を作成（国際的なイベントの場合は日・英の両方で作成）し、広報課に提出すること。
- 実施後速やかに、実施概要（様式任意、収支決算を含む）を研究協力課へ提出すること。