

## 名古屋市立大学交流会 国際交流活動運営支援費取扱要項

### (目的)

第1条 名古屋市立大学交流会（以下「交流会」）は、本学の国際交流を推進させる研究・活動への支援を目的として、国際交流活動運営支援費（以下「支援費」）を支給する。

### (申請)

第2条 支援費を受けようとする者は各課室を通じて、事業の詳細を記した必要書類を総務課庶務係へ提出する。

### (対象経費)

第3条 支援費は本学が行う国際シンポジウムの運営およびその関連行事にかかる経費に対して支援する。ただし、研究者の招へい、学生の受け入れにかかる費用は含まない。なお、支援費の次年度への繰越はできないものとする。

### (協賛)

第4条 支援を受けた事業は交流会の協賛事業となる。ポスター、チラシ、ウェブサイト等での周知の際は、「協賛：名古屋市立大学交流会」の文言を入れることとする。

### (審査)

第5条 交流会は提出された必要書類をもとに事業内容を審査し、支援額を決定する。支援額は1申請あたり最大で50万円とし、審査における事業の優先順位は(1)から(3)の順とする。また、全学的な事業を各研究科ごとによるものより優先する。ただし、必要に応じて応募者にヒアリング等を求めることがある。

(1) 拠点校

(2) 大学間交流協定校

(3) 学部間等交流協定校

### (支援額の変更)

第6条 前条に定める支援額は、対象事業の縮小などが生じた場合、減額などの変更を行うことがある。

### (支払い)

第7条 支援費を受けた者は事業終了後すみやかに、支援を受けようとする経費に係る請求書および根拠書類等を総務課庶務係に提出する。ただし、内容に不備がある場合には支援額の一部減額を求めることがある。

(報告)

第8条 支援費を受けた者は事業終了後14日以内に、別紙で定める国際交流活動運営事業報告書を総務課に提出する。