

秋田公立美術大学留学等助成金支給要領

〔平成28年2月18日〕
理事長決裁

(趣旨)

第1条 この要領は、秋田公立美術大学学生の留学等に関する規程（平成28年公立大学法人秋田公立美術大学規程第7号。以下「留学等規程」という。）第5条の規定に基づき学生の留学等に必要な費用の一部を助成するため、必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第2条 助成金の対象者は、留学等規程第4条の規定に基づき留学等の許可を受けた者（以下「留学等許可者」という。）とする。

(助成対象)

第3条 助成対象経費は、別表1に定めるところによる。

2 助成対象外経費は、他の助成金等を受ける経費のほか、別表2に定めるところによる。

(助成金の額)

第4条 助成金の額は、前条に規定する助成対象経費の3割、かつ、10万円を限度とし、予算の範囲内で学長が決定する。

(助成金の支給申請)

第5条 助成金の支給を受けようとする留学等許可者は、留学等助成金支給申請書（別記様式第1号）に次の書類を添付して学長へ提出しなければならない。

- (1) 収支予算書（別記様式第2号）
- (2) 収支予算書に係る見積書又は請求書の写し
- (3) 留学等許可通知書の写し
- (4) 前各号に掲げるもののほか、学長が必要と認める書類

2 前項に掲げる書類の提出期限は、留学等の開始の1か月前までとする。ただし、学長がやむを得ない事情があると認める場合は、この限りでない。

(助成金の支給内定等)

第6条 学長は、前条に規定する申請書が提出されたときは、その内容を審査し、助成金の支給を認めたときは、留学等助成金支給内定通知書（別記様式第3号）を、不支給としたときは、留学等助成金不支給決定通知書（別記様式第4号）をもって当該申請者に通知するものとする。

2 前項の通知書は、申請書が提出された日から起算して14日以内に送付

するものとする。

(申請内容の変更等)

第7条 前条第1項の通知書の送付を受けた申請者が、申請内容を変更又は取り下げの場合は、速やかに、留学等助成金支給申請(変更・取下げ)書(別記様式第5号)を学長に提出しなければならない。

2 学長は、前項の申請書が提出されたときは、その内容を審査し、支給内定の内容を留学等助成金支給(変更)内定通知書(別記様式第6号)をもって当該申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第8条 申請者は、助成金の支給対象となる留学等が完了したときは、速やかに留学等助成金実績報告書兼請求書(別記様式第7号。以下「実績報告書」という。)に次の書類を添付して学長へ提出しなければならない。

- (1) 収支決算書(別記様式第8号)
- (2) 収支決算書に係る領収書の写し
- (3) 留学等報告書の写し
- (4) 前各号に掲げるもののほか、学長が必要と認める書類

(実績の確認および支給金額の決定)

第9条 学長は、申請者から前条の実績報告書の提出を受けたときは、書類の審査および必要に応じて行う調査により、助成金の支給決定の内容およびこれに付した条件に適合するものであるかどうかを確認し、実績に応じて調整を行い、助成金の額を決定する。ただし、学長がやむを得ない事情があると認める場合を除いて、増額は認めない。

(助成金の支給決定)

第10条 学長は、前条第1項の金額の決定を受け、確定したものとして、留学等助成金支給決定通知書(別記様式第9号)をもって当該申請者に通知し、助成金を支給する。

(助成金の支給決定の取消しおよび返還)

第11条 学長は、申請者が次の各号のいずれかに該当する場合は、留学等助成金決定取消通知書(別記様式第10号)により支給の決定を取消し、既に助成金が支給されている場合は、期限を定めて留学等助成金返還命令書(別記様式第11号)により返還を命ずることができるものとする。

- (1) 提出書類の記載事項に虚偽があるとき。
- (2) 留学等規程第7条第2号に基づき留学等の許可を取り消されたとき。
- (3) 助成金支給決定通知書に記載の支給要件に従わなかったとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、学長が不相当と認めたとき。

附 則

この要領は、平成28年2月18日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年9月21日から施行する。

別表1（第3条関係）

助成対象経費

経費項目	説 明
旅費	留学等の場所までの往復に要する交通費、宿泊費

別表2（第3条関係）

助成対象外経費

経費項目	説 明
旅費	特別料金（ビジネス料金、グリーン料金等）、タクシー代（他に交通手段等がない場合を除く。）