

年 月 日

海外渡航許可願

学 長	学 務 委員会	学 科 教授会	学科長

所 属		氏 名		ⓐ	休 講	有・無
理 由				出張地		
期 間	出 発	月 日 時	帰 着	月 日 時		

【添付資料】

- ・海外渡航目的を証明できる資料（学会の場合はパンフレットや招聘状）
- ・補講計画書

*公務出張の場合は「公務出張届（海外）」も所属長を通じて院長に提出すること。

教員の海外渡航に関する大学内取決め

2014年4月18日

教授会制定

(趣旨)

第1条 この取決めは、神戸女学院大学の専任の教授、准教授、専任講師及び助教（以下「大学専任教員」という。）の海外渡航に関する手続き等について定めるものとする。

(原則)

第2条 大学専任教員が次の各号の期間内に行う海外渡航については、原則として認めないものとする。

- (1) 神戸女学院大学学則第9条に定められた「休業日」以外の日
- (2) 神戸女学院大学学則第9条に定められた「休業日」であっても開講日及び教授会、入学試験等業務のある日

(例外手続)

第3条 前条にかかわらず、研究上の必要、又はやむを得ない事由により、大学専任教員が海外渡航を希望する場合は、次の各号の手続きにより承認を得なければならない。また、休講が発生する場合は、休講に関する通知の取扱いにも従うものとする。

- (1) 学部事務室（学科に所属しない大学専任教員の場合は学長室）にて「海外渡航許可願」用紙を請求する。
- (2) 「海外渡航許可願」に必要事項を記入するとともに次の必要資料等を添付し、海外渡航出発日の2か月前までに、学科長（学科に所属しない大学専任教員の場合は学長）に提出する。
 - ・ 公務出張届（海外）
 - ・ 海外渡航目的を証明できる資料（学会の場合はパンフレットや招聘状）
 - ・ 補講計画書
- (3) 提出された「海外渡航許可願」について、科別教授会（学科に所属しない大学専任教員の場合は学長）の議を経て、学務委員会にて承認を受ける。

(罰則)

第4条 大学専任教員が第3条に定める手続きを経ずに、第2条各号の期間内に海外渡航をした場合は、学校法人神戸女学院教職員就業規則第45条に基づき懲戒に処する。また、当該懲戒を受けた大学専任教員からの「海外渡航許可願」の申請は、以後受理しないことがある。

附 則

この取決めは、2014年4月18日から施行し、2014年4月1日から適用する。