

# 2021 年度学内予算における学長裁量予算募集要領

学 長 矢口 洋生

## 1. 教育改革事業募集の目的

仙台白百合女子大学（以下、本学）では、教育研究組織や学内資源配分等の見直しを促進することを目的とした「学内予算における学長裁量予算」を学長のリーダーシップによって定め、本学の教育改革を学内マネジメントによって予算面から支援します。

なお、アクティブラーニング等の推進のためにも本学学生の参加する事業を望みます。

## 2. 募集対象

本学専任教職員が、学内の教育改革に資する試みを行う事業（個人事業を含む）に対して助成します。

## 3. 助成額

1 件につき 10 万円～20 万円程度とします。

ただし、最終的な助成額は、審査結果に基づき学長が決定します。

## 4. 募集件数

2021 年度は 5 件程度です。

## 5. 事業経費使用期間

事業経費の使用期間は、2021 年度の 1 年間とします。

## 6. 事業の遂行と成果の公表

事業の遂行に当たっては、本学の共同研究取扱規程、公的研究費の取扱いに関する規程、研究倫理規程及び公的研究費等の使用に関する申し合わせに定めるところにより、適正な遂行を心がけてください。事業経費が適正に管理・運営されていない、もしくは提出された事業計画に沿わない使用が明らかになった場合、経費の打ち切りおよび経費の返還を求めるとの処置を行う場合があります。

事業成果は、原則として事業終了後 1 年以内に、各研究分野の専門誌、仙台白百合女子大学の紀要や論集、あるいはその他の学内刊行物を通して公表してください。または研修会等によってその知見を学内にて共有してください。

なお、事業終了後、実施報告書（様式任意）を学長宛で、庶務課に提出してください。

## ＜申請方法と審査・決定＞

### 1. 申請方法

教育改革事業の実施を予定する事業責任者は、事業計画書（別添様式による）を作成の上、2021年4月23日（金）正午までに事務局長宛の封書で、表に「学長裁量予算教育改革事業申請」と朱書して庶務課に提出してください。

### 2. 審査・決定

- (1) 審査は、「学内研究経費による共同研究の審査手続きに関する申し合わせ」を準用し、当該事業の領域・分野等を考慮して学長、学部長、事務局長が書面審査を行います。なお、必要に応じ、ヒアリングを実施する場合があります。
- (2) 審査は事業計画書の記載内容に即してA,B,C,Dの4段階で行い、評価の所見を述べるものとします。
- (3) 採択・不採択については、審査の結果に基づき学長が決定します。なお、採択数及び支援配分額の決定に当たっては、上位から当該年度の支援配分予算額、公募数の範囲内で行います。
- (4) 審議・採択スケジュール

現在、以下のスケジュールを予定しています。

2020年4月:募集申請の受付・取り纏め

2020年5月:審査

2020年5月:最終結果申請者へ通知、公表（6月の教授会）

### 3. 申請書類の記載等について

- (1) 事業計画書（添付資料を参照）1通およびコピー3通を作成し提出してください。  
事業計画書は添付様式を使用して作成してください。また、できるだけ手書きではなくパソコンを使って作成してください。事業計画書は両面印刷とし、コピーを3部添えてください。なお、様式の変更、字数やページ数の超過は原則として認めません。指定された様式、字数、ページ数内でお書きください。
- (2) 事業計画書の記載は、次の点に留意してください。
  - ①課題名：事業内容を端的に示す課題名を40字以内で記載して下さい。
  - ②事業責任者：氏名と所属（学科名・部署名）の記載および捺印をお願いします。
  - ③事業組織：事業参加者名とその所属・職名、本学以外の者については所属機関名・職名も記載してください。
  - ④事業計画：1) 事業期間、2) 事業目的と方法、3) 事業計画概要（おおまかなスケジュールなど）などを記載してください。
  - ⑤経費の明細：1) 経費毎に品目およびその数量、単価を記載の上、2) その金額などを記載し、3) 合計金額を算出の上、最後尾欄に記入してください。ただし、設備備品(5万円以上の備品)の購入については、通常業務上備えられているもの（パソコン等）には使用できないものとします。

4. 申請書類提出先

事務局長宛の封書で庶務課に提出してください。

5. 申請書類提出期間

2021年4月23日（金）正午まで

6. 申請に当たっての留意事項

- (1) 事業責任者は本学の専任教職員に限ります。
- (2) 同一の専任教職員が複数の課題の事業責任者にはなれません。
- (3) 事業分担者には、本学の専任教職員以外の者を加えることができます。

<本件に関する問い合わせ先>

下記までメールでお願いします。

事務局長：m-shida@sendai-shirayuri.ac.jp