

## 国内客員教員に関する処遇等について

〔平成20年10月 2日 決定〕  
〔平成27年3月19日最終改正〕

本センターに受け入れる国内客員教員の処遇等については、以下のとおりとする。

### 1 委嘱期間

委嘱期間は、一の事業年度の範囲内とし、3年を限度として更新することができる。ただし、人間文化研究機構における他の有期雇用職員から引き続き契約期間がある場合（契約期間終了後半年以上経過していないものは引き続いているものとみなす）は、その契約期間を通算して10年を超えることができないものとする。

### 2 謝金・旅費

（1）謝金 次の場合、その実時間数に応じて謝金を支給する。

①本センターが開催する共同研究会等に参加した場合

②本センターに来所し、本センターで国内客員教員としての研究活動を行った場合

（2）旅費 規程に基づき旅費を支給する。

### 3 研究費

国内客員教員としての研究活動に必要な物品図書を購入、旅費として、年間10万円を限度として研究費を使用することができる。ただし、本研究費により購入した物品や図書は、本センターの備品、所蔵図書となる。

なお、本センター担当係を通さずに物品や図書を購入した場合、当該研究費の使用は不可とする。

### 4 身分証明書

国内客員教員には身分証明書を発行する。（時間外に入館する場合は、警備員に身分証明書を提示して入館することとする。）

また、その身分を失った時には、当該身分証明書は速やかに返却するものとする。

### 5 施設の利用等

#### （1）図書館

図書館の利用にあたっては、身分証明書を図書館受付カウンターに提示する。（初回利用時に、利用のためのID番号を付与する。）

#### （2）研究室等

国内客員教員は、来訪研究員室やコモンルームを使用することができる。また、パソコンはコモンルーム2Fの「共通機器室」に設置のものが利用できるものとする。

#### （3）コピー機の利用

国内客員教員がコピー機を利用する場合は、コモンルーム受付へ申し出、利用カードの貸与を受け、使用するものとする。