昭和医科大学学士会後援セミナー開催要項

2026/2/1

1. 昭和医科大学学士会後援セミナー制度の概略

1) 昭和医科大学施設内にて行われ、昭和医科大学の所属者が参加できるセミナー・講演会を対象とし、開催1ヶ月前までに申請する．2週間前までにポスター（開催案内）を提出する．

2) WEB開催セミナーの承認条件は，事前登録制，参加者名簿提出，Live配信のみ，出来れば質疑応答時間も設ける．（録画は著作権の問題が発生する可能性があり，オンデマンド配信も禁止とする．）

3) 講演者が昭和医科大学所属の学生（大学院生、研究生）並びに常勤の教育職員の場合．

(1) 講演料なし．

(2) 希望により、楯を学士会より贈呈する．

(3) 講演要旨の提出は義務とせず、雑誌掲載を希望された場合のみとする．

4) 講演者が学外の研究者の場合

［学外の機関に常勤の職をもつ者は、昭和医科大学に非常勤の職を有していても学外者とみなす．］

(1) 講演料は、総額から所得税分を源泉徴収した後、手取り5万円とする．

講演者が国内居住者の場合、本人の銀行口座へ直接振り込む．

講演者が外国居住者の場合は、現金にて当日支給し、領収書に本人のサインをもらう．

(2) 希望により、楯を学士会より贈呈する．

(3) 講演要旨の提出は、5万円の講演料を支給する場合は必須とする．

講演要旨の提出は、主催講座・部門および世話人の責任とする．

（原則、講演要旨の提出を確認してから講演料の振込手続きを行う．又は5万円の現金と引き換える．）

なお、講演要旨の提出がない場合は講演料の支給はしないが、開催自体は可とする．

5) 講演要旨について

昭和医科大学学士会ホームページおよび昭和医科大学雑誌（別冊号）に掲載するため、演者承諾を受けておく．

講演要旨：抄録または聴講レポート（主催講座・部門および世話人の責任で、講演の内容をまとめたもの）でも可．

掲載時1頁分：本文1,100～1,300字以内．英文抄録でも可（250～300 words）．

講演内容の参考文献数件を添えるのも可．

（講演者の顔写真・図表1枚程度など、1頁内に収まれば掲載可能．）

6) 共催について

基本的に可．

2. 講演料の支払い回数の上限　（予算枠数の上限・**2026年度変更**）

医学部会は1講座または部門：年度内各3件まで（計**17**件）

歯学部会は1講座または部門：年度内各3件まで（計20件）

薬学部会は部会内で調整（計6件）

保健医療学部会は部会内で調整（計2件）

アーツ・アンド・サイエンス部会は部会内で調整（計2件）

先端がん治療研究所、臨床薬理研究所、発達障害医療研究所、スポーツ運動科学研究所、
富士山麓自然・生物研究所、臨床ゲノム研究所、脳機能解析・デジタル医学研究所、臨床疫学研究所、
ストレスマネジメント研究所、メディカルデザイン研究所、細胞外マトリックス研究所
年度内各1件まで（計**3**件）

- ◆ 同一演者への講演料の支給は年度内2回までとする．但し、同日内における2回開催（2回分申請）は認めない．
- ◆ 参加費を徴収する場合には、講演料を支給しない．
- ◆ 講演料不要であれば開催（承認）は上限なし．
- ◆ 職務規定等により報酬を受け取ることができない演者には、講演料の代わりに5万円以下の交通費（実費）の支給を認める．

2026/2/1

昭和医科大学学士会後援セミナー　Q＆A

内容　　申請に際して
　　演者対応に関して
　　講演要旨に関して
　　講演料処理に関して
　　記念品に関して
　　会場に関して

＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

申請に際して

Q　申請はどのくらい前に？

A　1ヶ月前には申請してください.
（講演料も記念品も不要の場合は、2週間ぐらい前でも構いません.）

Q　参加者・人数に関してなどの企画条件はありますか？

A　昭和医科大学内に開催告知します. 広く聴講者を受け入れてください.
しかし、開催内容の規模は問いません.
なお、開催会場が昭和医科大学内（各附属病院含む）におけるものとなります.

Q　参加費を徴収しても良い？

「参加費」を徴収するセミナーには講演料を支給できません.
例えば、セミナー終了後に懇親会を開き、その懇親会費を集めるのは
構いません.

Q　演者に条件はありますか？

A　学位の有無、職位等による制限はありません.

Q　講演時間について？

A　現在のところ時間に決まりはなく、1時間でも2時間でも・・・同じ扱いです.

Q　年間（年度）の申請数に制限はありますか？

A　講演料の支給申請の上限があります.
医学部会は17件　（1講座または部門－各3件/年度まで）
歯学部会は20件　（1講座または部門－各3件/年度まで）
薬学部会は6件　（部会内で調整）
保健医療学部会は2件　（部会内で調整）
アーツ・アンド・サイエンス部会は2件　（部会内で調整）

先端がん治療研究所、臨床薬理研究所、発達障害医療研究所、スポーツ運動科学研究所、富士山麓自然・生物研究所、臨床ゲノム研究所、脳機能解析・デジタル医学研究所、臨床疫学研究所、メディカルデザイン研究所　年度内各1件まで（計3件）

講演料不要であれば申請は上限なしです.

Q　講演料支給には講演要旨提出が必須条件とは？

A　【昭和医科大学学士会後援セミナー】として学会誌およびホームページに1頁、
掲載します. その原稿（講演要旨）提出が、講演料支給の条件となります.
基本は事前提出とし、受取後に講演料を演者の口座に振込みます.
条件により、現金支給や開催後に講演要旨を提出するのが可能なケースも
あります. 下記の－講演要旨に関して－を参照してください.

Q　**“講演料を申請しない”が、セミナーの申請をしてもよいのですか？**

A　“講演料を申請しない”セミナーの申請も受付します.
「承認のみ」として取り扱っています.
「承認のみ」の場合は申請数の制限はありません.

Q　**「承認のみ」とするのは、どのような場合が該当しますか？**

A　①　演者が講演料（報酬）を受取れない立場の場合
（→　講演料なしでも、講演要旨の掲載は可能です.）
②　学会誌に（講演内容が）掲載されたくない場合
③　講演要旨の提出ができない（演者に抄録作成依頼ができない、さらに聴講レポートを主催者側で作成できないなどの）場合
④　年度内の講演料申請の制限を超えてしまった場合

Q　**「承認のみ」としてでも申請するメリットは？**

A　①　学内情報共有基盤にて告知されます.
②　学士会HPに「開催記録」として掲載されます.

Q　**共催：2つの講座で、演者2名による内容を共同企画した場合、演者1名分ずつをそれぞれの講座から、講演料の申請してもよいのですか？**

A　申請可能です.
例えば、医学部A講座と歯学部B講座で1名分ずつ申請するなどが可能です.
なお、同一演者に10万円渡したいがために2講座から申請するというのは、開催日を変えて行う場合のみ可能です.
【同一演者の同日内における2開催（2回分申請）は認めない.】

Q　**共催：「〇〇研究会主催セミナー」などの内容でも申請は可能ですか？**

A　申請可能です.（講演料申請でも、承認のみ申請でも可能です.）
但し、講演料支給条件またはそれに準じ、講座・部門として申請してください.
ポスターに研究会名が記載されていて構わないです. しかし、申請した際の講座・部門名もポスター内に記載してください.
また、ポスター・ご案内の中に【昭和医科大学学士会後援セミナー】
または【後援：昭和医科大学学士会】と大きめに記載してください.
講演料申請には講演要旨提出が必須条件であり、学会誌に【昭和医科大学学士会後援セミナー】として掲載されます. 学会誌掲載時においての主催者は、申請時の講座・部門になります. 研究会名などは本文内に盛り込んでください.

Q　**ポスター提出とは？**

A　ポスター（ご案内）をA4サイズ1枚程度で作成し、学内および院内に主催者が掲示してください.
また、そのポスターのデータを事務局にメール添付送信してください.
文字だけの簡単なものでも、企画に基づいて製作されたポスターでも結構です. 但し、ポスター（ご案内）の中に【昭和医科大学学士会後援セミナー】等と大きめに必ず記載してください.
学内情報共有基盤にて配信する際に、そのポスターを添付いたします.
また、会計処理を行う際の添付資料として使用いたします.

演者対応に関して

Q　**演者への講演依頼は？**

A　演者への依頼等は全て主催者が行ってください.
「講演依頼状」の作成・送付も主催者が行ってください.
（「講演依頼状」は主催者名で発行してください.）

Q　「講演依頼状」の書式は？

A　学士会側には特にありません.
演者所属機関側に指定書式がある場合があります.（国立大学・官庁等）
公印（学長印・学部長印）を求められた場合は、学事部または総務課に
連絡し、「公印押印願」を提出するなど指示に従ってください.

Q　演者に事前に伝えることは？

A　講演料支給にあたって、学会誌および学士会ホームページに講演要旨を
掲載することが条件であることから、演者の承諾を得ておいてください.

また、国内在住演者への講演料支給にあたっては、「個人番号（マイナンバー）」
の提供を要します. 学士会事務局から演者ご自宅に、直接「個人番号提供依頼」
および「講演料振込先情報提供依頼」を送付し、手続きを行いますことを伝えて
おいて下さい. なお、セミナー開催年内に、既に昭和医科大学に「個人番号」を
提供されている演者は「個人番号」の提供は不要です.

Q　講演要旨掲載後、演者には？

A　掲載されました学会誌が完成しましたら、主催者に1冊贈呈いたします.
演者にその掲載誌を送付されるか否かは、主催者に任せます.

講演要旨に関して

Q　講演要旨の書式は？

A　和文もしくは英文のどちらかで作成してください.
演題、演者名、演者所属・職位、開催日時・会場、主催者、本文.
和文誌掲載用の本文は、1,100以上～1,300文字以内.
英文誌掲載用の本文は、250～300単語.

Q　提出方法は？

A　wordで作成し、メール添付送信にて提出してください.
gakushikai@ofc.showa-u.ac.jp

Q　講演要旨の内容は？

A　抄録または聴講レポート.
本文中に、略歴・参考文献を含めても構いません. 図表1枚を含めても構いませんが
白黒印刷です. 但し、出来上がり1頁以内ですので、本文の文章量を調整してください.

Q　抄録または聴講レポートとは？

A　事前に演者から抄録をいただき、ご提出ください.
演者に抄録作成を依頼できない場合は、主催者責任において聴講内容を
レポートとしてまとめてください.

Q　演者顔写真が掲載されているのを学会誌（別冊号）で見かけましたが？

A　演者顔写真の掲載は可能です. 演題・演者名等の横に掲載します.
演者許諾を得ておいてください.
提出は、word内に貼付でも、PowerPointに貼付でも、jpg. のいずれでも
構いませんので、データをメール添付送信してください.

Q　講演要旨の提出期限は？

A　演者抄録での提出は、開催前.
聴講レポートでの提出は、開催後2週間以内.

講演料処理に関して

Q　申請できるのは講演料のみでしょうか？

A　申請受付は講演料（報酬）のみです．講演料以外の使用への申請は受付いたしません．
（演者が公務員で謝金が受け取れない場合のみ、交通費実費支給の相談を受けます。）

Q　講演料（報酬）の（所得）税の処理は？

A　源泉徴収し、“昭和医科大学”が税金処理の手続きを行います．
講演料は、源泉徴収後の手取り5万円となります．
「報酬払い5万円以上」に該当するため、「個人番号（マイナンバー）」を
提供していただくことになります．申請時の演者ご自宅住所に必要な書類を
学士会事務局から送付し、折り返し学士会事務局に返送していただきます．
学士会事務局は到着次第、大学財務部マイナンバー取り扱い担当に提出します．
その後の事務処理及び保管は、大学財務部にて行われます．

Q　振込と現金、支給の違いは？

A　日本国内に在住の演者には、演者指定の金融口座に振込みます．
日本国外に在住の演者には、セミナー開催当日に現金にて支給となります．
国籍ではなく、現在、住まわれている場所で税金処理が違ってきます．
また、各国に合わせての通貨・送金の用意ができかねますので、
日本円（現金）にて支給させていただきます．

Q　領収書の提出とは？

A　日本国外に在住の演者には、講演料受取の領収書を提出していただきます．
講演料（現金）を主催者にお預けします際に、領収書用紙も渡します．
セミナー開催当日、領収書にお名前および（海外の）ご自宅住所を記載していただき、
セミナー開催翌日に学士会事務局に提出してください．

記念品に関して

Q　記念品とは？

A　記念品として、楯（たて）を用意しています．
旧昭和大学病院正面の図柄となります．
演者名や開催日付の文字彫刻したプレートを貼付できます．

Q　記念品の支給を申請したい場合の注意は？

A　申請から納品まで約3週間かかりますので、
セミナー開催日から逆算して、早めに申請してください．

Q　記念品の費用は？

A　【昭和医科大学学士会後援セミナー】として承認を受けた場合は、
学士会負担にて用意し支給します．

Q　記念品のプレートとは？

A　[記念品について]のシートを参照してください．

会場に関して

Q　会場借用の申請を学士会名で行いたい

A　会場借用は、主催者が行ってください．学士会は【後援】を行いますので、
代わりに会場借用申請を行ったり、名義を貸すことはできません．
2025年時点では、【目的・内容　昭和医科大学学士会後援セミナー】での借用で、
講義室の料金請求は行われていないようです（上條記念館は請求されます）．