

研究者交流促進プログラムの手引き

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構

編集履歴

- 2018年11月 平成29年10月版を基に作成。
書類の提出先を変更。本手引きにQ&Aを追記。
- 2019年3月 元号表記から一部西暦表示に変更。
2020年度以降、前年度と前々年度に公募を行う方法に変更したことに合わせ、下記の箇所を修正。
- ・「2. 交流促進経費」を一部変更
 - ・「6. 翌年度以降のプログラム参加について」を「6. プログラムの募集時期と実施時期について」に変更。
 - ・実施要領の「7. 申請及び決定」を一部変更
 - ・Q&Aの「その他」を一部変更
- 2020年7月 別紙6に謝辞例を記載。
別紙12を追加。これに合わせ、下記の箇所を修正。
- ・「9. 辞退届について」を追加し、「9. 書類の提出先」を「10. 書類の提出先」に変更。
 - ・Q&Aの「その他」を一部変更。
- 2021年3月 別紙2に記載の注意点を記載。
- 2021年10月 交流促進経費の執行可能時期を明確にするため、「2. 交流促進経費」を一部変更。

はじめに

大学共同利用機関は、「全大学の共同利用の研究所」として、昭和46年(1971年)に文部省の下に創設されました。現在、さまざまな研究分野を代表する中核的な拠点として17の機関が設置され、それぞれ大学では、整備・維持が困難な大型な装置や最先端の設備、大量の学術データや貴重な資料を全国の研究者に提供し、個々の大学の枠を超えた共同研究を推進しています。

平成16年(2004年)の国立大学の法人化にともない、各機関は4つの法人の下に再編されました。その一つである情報・システム研究機構は、未来の学術研究の方向を見据え、21世紀の重要な課題である生命、地球、自然環境、人間社会など複雑な現象に関する問題を解決するために、情報とシステムという観点から、相補的な研究所が連携協力する組織として発足しました。本機構の下には、国立極地研究所、国立情報学研究所、統計数理研究所、国立遺伝学研究所の4つの研究機関を擁し、また、平成28年度には大規模データの共有と高度解析に関する大学支援事業の推進のため、新たにデータサイエンス共同利用基盤施設を設置いたしました。

本機構では、大学共同利用機関の使命である大学と機関との間の連携の強化、なかでも研究人材の交流の促進と活性化をさらに一層促進する試みとして、平成22年度(2010年度)から「研究者交流促進プログラム」を開始しました。本プログラムは、大学に所属する研究者が、本機構の研究所等において研究に従事することを希望する場合、公募・選考により、3ヶ月から1年の間、受け入れることとしています。採用された場合、研究者の身分や期間に応じて、派遣の間にかかる給与相当分等と諸経費からなる一定額を、交流促進のためのインセンティブとして、本機構が研究者の所属する大学に対して直接に支給することとしています。同時にこれにより、最先端の研究の推進や次世代を担う研究者の育成に役立てようとするものです。

なお、この手引きは、本プログラムへの申請・参加に際して、その主旨や詳細について、研究者及び大学に対する十分な理解と円滑な事業の推進が図れるように作成したものです。

本プログラムの制度に関し、ご不明の点がありましたら下記までご照会下さるようよろしくお願い申し上げます。

照会・連絡先

情報・システム研究機構 戦略企画本部 URA ステーション

〒105-0001 東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル2階

Tel : 03-6402-6226 E-mail : sokushin@rois.ac.jp

1. 本プログラムの対象者

原則として、我が国の国公立大学等(以下「大学等」という。)に所属する常勤の研究者(以下「研究者」という。)で、本プログラムに応募する時点で、その大学等に有給で1年以上在籍しており、本プログラムにおける研究終了時にも大学等に継続して在籍していることが要件です。本プログラムにおける研究期間中又は終了時に、定年、退職、辞職等が予定されている方は対象となりません。

また、上記研究者は大学共同利用機関法人情報・システム研究機構(以下「本機構」という。)の下にある国立極地研究所、国立情報学研究所、統計数理研究所、国立遺伝学研究所及びデータサイエンス共同利用基盤施設(以下「研究機関」という。)のいずれかにおいて、3ヶ月から1年の間研究を実施できることが条件です。

2. 交流促進経費

(1) 交流促進経費

交流促進経費とは、大学等に所属する研究者が、本機構の研究機関において、一定の期間、研究することを促進するために、本機構が大学等に対して支給する経費を言います。交流促進経費には、上記の研究期間において、大学等が当該研究者に通常支給する給与・賞与等及び大学等において交流促進のために必要となる周辺の研究環境の整備等に充てる経費が含まれます。交流促進経費は、研究期間が属する年度において執行することができます。なお、研究期間終了後には「研究者交流促進プログラム実施報告書」(別紙10)を提出してください。

(2) 支給対象期間

本機構が決定した研究期間が支給対象期間となります。

(3) 支給基準額

研究者の職位・経験年数に応じて、本機構が定める額(月額を基準)を研究者の所属する大学等に支給します。

職 位	経験年数	交流促進経費の級	支給基準額(円)
教 授	10年以上	8	1,130,000
	10年未満	7	970,000
准 教 授	3年以上	6	850,000
	3年未満	5	790,000
講 師	3年以上	4	740,000
	3年未満	3	660,000
助 教	5年以上	2	680,000
	5年未満	1	610,000

注① 職位は大学等における職位とします。保有する職位が教授等の名称でない場合は、本機構で読み替えて、受入時に通知します。

② 研究の開始月及び終了月において1ヶ月に満たない研究期間がある場合は、それぞれの当該月の日数を基準にして日割り計算で算出(1,000円未満切捨て)します。

(4) 支給方法

交流促進経費は、3ヶ月毎に(研究期間が3ヶ月に満たない場合は研究期間)、研究機関が作成する「研究者交流促進プログラム研究実施確認報告書」(別紙8)及び「研究者交流促進プログラム研究実施状況報告書」(別紙7)(写)の提出に基づき3ヶ月分をまとめて報告日の翌月の25日(休日の場合は、前銀行営業日)に指定の銀行口座に振り込みます。なお、研究期間の前後に1ヶ月未満の期間がある場合には、当該期間にかかる分については、前後の分と一括して支給することがあります。

(5) 支給要件

次の①から⑥までのすべてを満たす場合に限り支給するので、応募・請求にあたっては十分に留意して下さい。

- ① 本プログラムの対象となる常勤の研究者とは、大学等において研究教育の職務にあり、他の常勤職員と同様の勤務時間・形態で雇用され、法令が定める社会保険に加入している者であること。
- ② 大学等は、研究者に対し、研究期間中も給与等の支払いを続けること。
- ③ 大学等は、本機構から支給する交流促進経費を、本プログラムの実施に必要な事項の支給に充てること。
- ④ 大学等は、本プログラムに新たに参加が決定した場合は、本機構との間に下記に定める「研究者交流促進プログラムの実施に関する覚書」(別紙5)を締結すること。
- ⑤ 大学等は、本機構が定める様式によって支給に必要な関係書類を提出すること。
- ⑥ 大学等は、本プログラムが、世界水準の研究に取り組むことのできる研究環境を提供するものであり、本機構の命ずる研究業務に従事させるものではないため、機構と研究者の間には雇用又は業務委託関係は生じないことに同意し、別途、兼業依頼等を求めないこと。

3. 遠隔地支援経費

(1) 住居について

研究期間中の住居について、現住所からの通勤が困難な場合、研究者を受入れる研究機関は、保有する宿舎やゲストハウス等の公的宿舎を中心に安価な住居を有料にて斡旋することとし、次の上限額の範囲内で一定の免責額を控除した上で、当該研究者に実費を支給します。

本プログラムにより負担する費用は月額 120,000 円を上限とします。免責額は月額 8,000 円とし、家賃がそれ以下の場合は支援を行いませんが、それを超える場合は実際にかかった費用から免責額を差し引いた額を支給します。月の途中で入退去した場合であっても、実際に支払った賃借料により算定します。支給は「遠隔地支援経費請求書」(別紙 9)に基づき、本人口座に振り込みます。領収書を提出してください。

(2) 往復交通費について

(1) の遠隔地の住居にかかる支援を受けたとき、所属する大学等と研究機関との往復交通費(移動にかかる費用)と日当を、本機構の旅費支給規程に基づき、研究者に支給します。ただし 1 回限り、研究者本人分のみとします。住居を移動しない場合を含めそれ以外の通勤、帰省及び研究等にかかる経費は支給しません。航空機を利用した場合は、航空賃の領収書及び搭乗を証明する書類(搭乗券の半券等)を提出して下さい。

4. 本プログラムへの参加に関する覚書等

研究者が本プログラムへの参加が認められた場合は、大学等は、本機構との間で「研究者交流促進プログラム実施に関する覚書」(別紙 5)を締結する必要がありますので、研究期間開始前に覚書に記入押印(公印)の上、本機構に提出願います。

なお、覚書は一度締結すれば、同一大学等の他の研究者についても有効ですので、研究者ごとに複数締結する必要はありません。

また、研究者は「誓約書」(別紙 6)に署名または押印の上、提出を願います。

5. 支給経費の返還

本プログラムにおいて本機構より支給を受けた経費に関して、研究者及びその所属する大学等が、この制度に定める規定に違反したとき、あるいは虚偽の方法により支給を受けたことが明らかになった場合には、本機構は、かかる経費の支給決定を取り消し、既に支給したものの一部又は全部について返還を求めることとなりますので、ご留意下さい。

6. プログラムの募集時期と実施時期について

2020 年度以降、募集時期を実施時期の前年度と前々年度の春期に早めました。また、秋頃、追加募集を行うことがあります。実施時期は、参加決定通知年度の翌年度と翌々年度であり、年度を跨る期間も可能です。具体的には、下表のようになります。ただし、審査の結果、採択となった場合でも、次々年度にかかるものは、予算と応募状況を勘案して仮決定とします。

募集時期とプログラム実施時期：

時間	n年4月頃	n年6月頃	n年7月頃	n年10月頃	n年11月末頃	n年12月末頃	(n+1)年4月1日 ~ (n+2)年3月31日
(n+1)~(n+2)年分募集	▲-----△						プログラム実施期間
※(n+1)~(n+2)年度に実施	募集開始	募集締切	結果通知	▲-----△			
				▲-----△	追加募集		

注：※n 年度には、(n+1) から (n+2) 年度実施計画分を募集します。

7. 受け入れ期間について

受け入れ期間は3ヶ月から1年とします。研究期間が1年を超える場合は事前に相談願います。

8. 報告書の提出について

研究者は、3ヶ月毎に「研究者交流促進プログラム研究実施状況報告書」(別紙7)を作成し、受入研究機関に提出してください。また、研究期間終了後は、「研究者交流促進プログラム研究終了報告書」(様式11)を作成し、受入研究機関に提出してください。

9. 辞退届について

やむを得ない事情等により参加辞退する場合は、速やかに「研究者交流促進プログラム辞退届」(様式12)を作成し、受入研究機関に提出してください。

10. 書類の提出先

関係書類の提出及び受入れの手続きの照会については、それぞれの研究機関にお願いします。

(1) 国立極地研究所

立川共通事務部研究推進課共同利用係

〒190-8518 東京都立川市緑町 10-3

Tel : 050-5533-8642 E-mail : kyodo-nipr@t.rois.ac.jp

(2) 国立情報学研究所

国立情報学研究所企画課社会連携推進室連携支援チーム

〒101-8430 東京都千代田区一ツ橋 2-1-2

Tel : 03-4212-2170 E-mail : kaken@nii.ac.jp

(3) 統計数理研究所

立川共通事務部研究推進課共同利用係

〒190-8562 東京都立川市緑町 10-3

Tel : 050-5533-8642 E-mail : kyodo-ism@t.rois.ac.jp

(4) 国立遺伝学研究所

国立遺伝学研究所総務企画課研究推進係

〒411-8540 静岡県三島市谷田 1111

Tel : 055-981-6712 E-mail : kenkyo-mail@nig.ac.jp

(5) データサイエンス共同利用基盤施設

データサイエンス推進室

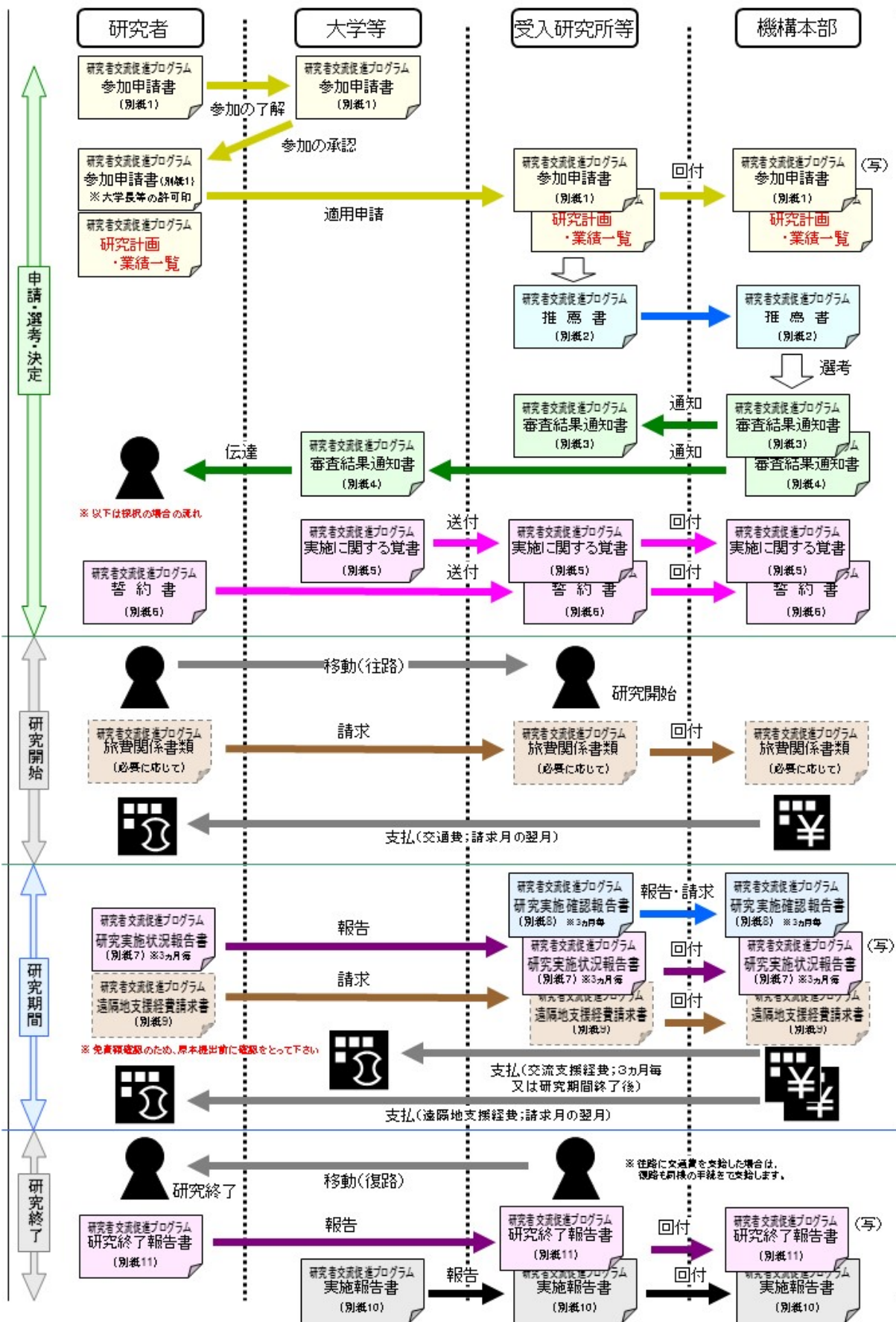
〒190-0014 東京都立川市緑町 10-3 データサイエンス棟 2 階

Tel : 042-512-9254 E-mail : ds_suishin@rois.ac.jp

関係様式は以下のサイトよりダウンロード願います。

<https://www.rois.ac.jp/research/rep.html>

研究者交流促進プログラムに係る手続きの流れ



情報・システム研究機構研究者交流促進プログラム実施要領

標記プログラムを実施するにあたり、必要な事項を以下のとおり定める。

1. プログラムの趣旨

機構を構成する研究所等において、大学等に所属する研究者に対し、世界水準の研究に取り組むことのできる研究環境を提供するプログラムを設けることにより、機構と大学等との間の人材交流を促進・活性化させ、次世代を担う研究者を育成する。

2. 実施方法

大学等に所属する研究者で、所属する大学等のサバティカル制度等を利用して機構の研究所等で研究を希望する者を、機構の研究所等において一定の期間受け入れる。

3. 応募対象者及び応募資格

主として我が国の大学等に所属する常勤の研究者で、プログラムへの参加について所属する大学等の長の了解が得られる者

4. 研究に従事する場所

機構内 4 研究所及びデータサイエンス共同利用基盤施設

5. 研究期間および募集人員

3 ヶ月から 1 年の間、若干名(人数は年度予算と個別研究期間により変動する)

6. 経費の負担

(1)機構の研究所等で研究に従事する間の研究者に対する給与相当額及び交流促進のために伴う周辺の研究環境の整備等に充てる経費

(2)遠隔地での研究に従事するための住居及び交通にかかる支援経費

7. 申請及び決定

申請は機構の研究所長等の申請に基づき、機構長が年度毎に予算の範囲内で決定する。

本プログラムの利用拡大を図るため、初回応募を複数回応募より優先するものとする。

なお、次々年度や年度を超える期間の申請が採択された場合、次々年度の期間は予算と応募状況を勘案して仮決定とする場合がある。

8. その他

この要領に定めるもののほか、実施に際し必要な詳細は別途定める。

研究者交流促進プログラム Q&A

【研究者向け】

●参加条件

- ・対象となる機関(法人)は、どんな機関ですか。
 - ⇒ 大学共同利用機関法人と大学等との連携施策という本制度の主旨より、原則として我が国の国公私立大学等に所属する研究者としています。

- ・対象となる研究者の条件はありますか。
 - ⇒ 応募時点において、所属する大学等に1年以上在籍し、給与の支給を受けている常勤の研究者で、本プログラムの研究終了時にも当該大学等に継続して在籍していることが条件です。研究期間中及び終了後に定年、退職、辞職等が予定されている場合は応募の対象とはなりません。

- ・外国の大学等に在籍する研究者は申請できますか。
 - ⇒ 本プログラムの対象者は、その目的から、日本国内の大学等に所属する研究者(国籍は問いません)としています。外国の大学等に在籍する研究者は、日本学術振興会等が実施している外国人招へいのためのプログラムを利用してください。

- ・サバティカル制度でしかこのプログラムに参加できませんか。
 - ⇒ 研究期間中、所属する大学等より給与の支払いを受け、受け入れる研究所等で研究に専念することができるのであれば、派遣形態は特に問いません。ただし、申請の際に、所属する大学等の学長等、法人の長の許可が得られていることが必要です。

- ・研究期間に条件はありますか。
 - ⇒ 本プログラムは年度ごとに運営しており、十分な研究期間の下で成果を上げることが主旨としていることから、研究期間は各年度で3ヶ月以上1年未満としています。ただし、やむを得ず1年を超えることが想定される場合は、事前に相談願います。

- ・研究期間の延長は認められますか。
 - ⇒ 研究期間中、研究の進行状況により、延長の可能性が生じた場合は、できるだけ早期に相談願います。

- ・研究期間内に中断期間を設けることは可能ですか。
 - ⇒ 研究期間は、受入研究所等を主な研究場所とし、継続的に研究に従事することとしているので、中断期間の設定は認めません。ただし、通常の研究活動の一環として当該研究テーマに関する出張や、研究活動に影響のない範囲で所属する大学等と定期的に往復

する場合については、所属元の長と受入教員の了解の下で認めることがあります。

なお、研究期間中に、所属する大学等で通常業務に従事し、当初の研究計画や形態と大きく異なっている場合は参加を取り消すことがあります。

●申請方法

- ・申請書に「本機構対応教員」の欄がありますが、どのように探せば良いですか。
 - ⇒ 申請にあたっては、受入研究所等の可否判断が必要となります。申請にあたっては、事前に、受入を希望する研究所等で対応する研究者を探し、研究テーマや参加の諸条件などについて確認を行ってください。
 - なお、関連する研究者に心当たりが無い場合は、あらかじめ受入を希望する研究所等に照会ください。

- ・どのようにして申請すれば良いですか。
 - ⇒ 手引により本制度の確認→本機構対応教員の選定→研究テーマ、研究環境、参加条件等の確認→所属大学等(法人)の長の承諾→受入予定研究所長等へ申請、となります。

●交流促進経費

- ・交流促進経費は研究者の人件費ですか。
 - ⇒ 交流促進経費は、研究者の交流を目的として、研究者の所属大学等に直接支払われる経費で、不在中の代替教員を雇用したりするための経費や周辺を整えるために使用するものです。従って大学等には、本プログラムの実施に必要な事項に充てることと、不在中も大学等から当該研究者に給与を支払うこと以外の条件は付しません。ただし、そのことについて、あらかじめ本機構と当該大学等との間で覚書を締結することを支給要件としています。

- ・交流促進経費はどのように支払われるのですか。
 - ⇒ 3ヶ月毎に、受入研究者からの報告に基づき受入研究所長等が作成する「研究者交流促進プログラム研究実施確認報告書」(別紙8)により、研究の実施状況を確認した上で、所属先の大学等が指定する銀行口座に翌月振り込みます。研究者に直接、交流促進経費が支払われることはありません。また、振込先として研究者個人の口座を指定することはできません。なお、研究開始及び終了時に1ヶ月未満の研究期間がある場合は、前後の分と一括して支払います。

- ・研究期間中に職位が変わった場合、交流促進経費の額は変更されるのですか。
 - ⇒ 交流促進経費は月額で設定しているため、当該月の最初の勤務日の職位に応じて支払います。研究期間中に変更がある場合は、予め受入研究者又は受入研究所等の事務担当者に届け出てください。なお、月の途中で変更があっても、日割り計算は行いません。

- ・交流促進経費で備品を購入することはできますか。

⇒ 交流促進経費の使途は、「本プログラムの実施に必要な事項に充てること」として規定しているだけで、特にその使途は限定しておらず所属大学等に委ねています。

所属大学等の長の判断で、大学等における当該研究者の周辺環境の整備のために物件費等に充当することは可能です。

ただし、研究期間終了後に提出する「研究者交流促進プログラム実施報告書」(別紙 10)により、費目単位の執行額を報告する必要があります。

●遠隔地支援経費(宿泊費)

・自宅が研究所等に近い場合でも、アパートを借りれば遠隔地支援経費は適用されますか。

⇒ 遠隔地支援経費は、あくまでも、遠隔地からの参加をサポートするための経費です。自宅から研究所等までの通勤が不可能で、宿舎を借りなければ参加できないことが認められる場合に限り、支給します。

また、受入研究所等がゲストハウス等宿泊施設を有し、空室がある場合は、当該宿舎に入居することを前提とします。

・アパート等を借りる際に必要となった敷金、礼金等も補てん対象になりますか。

⇒ 支給対象は、借料のみで、敷金、礼金、共益費等は支給対象にはなりません。マンズリーマンション等一切が借料に含まれている場合で、借料との区分が不可能な場合は借料とみなします。

・借りたアパートが上限額 120,000 円を超える場合の計算方法を教えてください。

⇒ アパートの家賃が 130,000 円の場合、まず上限額 120,000 円を超えた 10,000 円を切り捨て、そこから免責額 8,000 円を引いた 112,000 円が支払額となります。

・家族同伴で参加するため、世帯用宿舎を借りる場合は、住居費の対象となりますか。

⇒ 家族同居の一世帯分のみであれば対象となります。研究所等が管理するゲストハウスを利用する場合は、家族同伴の場合のみ、夫婦室等の利用を認め住居費の対象とします。

なお、家族同伴であっても支給上限額、免責額の基準は同一です。

・免責額が月額で設定されていますが、7月15日に宿泊施設に入居し、初回分として8月14日までの1ヶ月分の料金を支払った場合はどうなりますか。

⇒ 免責額は月 8,000 円となっており月毎に算出するため、1ヶ月に満たない月は日割り計算を行い、円未満は切り上げます。

7月分：8,000 円×17/31 日=4,387.09・・・円≒4,388 円

8月分：8,000 円×14/31 日=3,612.90・・・円≒3,613 円 計 8,001 円

ただ、円未満切り上げのため、請求回数が多くなればなるほど免責額が大きくなってしまいます。これは本来の趣旨に反しますので、最終請求回に入居期間を通じた免責額を算出し、その差を調整します。

●遠隔地支援経費(交通費)

- ・研究期間の途中の所属の先との往復費用は支給されますか。
 - ⇒ 往復交通費は、本プログラム参加期間における開始時の往路分及び終了時の復路分の公共交通機関の運賃と旅行日の日当を支給します。日本国内の移動であることから宿泊を伴う移動は想定外とし、宿泊費は支給しません。
また、研究期間内における出張についても、研究者と本機構の間に雇用関係が無いことから、所属先の上司の命令により出張することになります。

- ・東京都内に住居があるのですが、近郊の場合は遠隔地支援経費が出ますか。
 - ⇒ 研究所等の近郊の住居から研究に従事する場合は、遠隔地支援経費は支給されません。

●その他

- ・休暇や労働条件等はどのように取り扱われますか。
 - ⇒ 本プログラムは、研究環境を提供するという考え方にに基づき、本機構との間で雇用関係は結びません。休暇、労働条件等は、所属大学等の就業規則等労働条件で対応することになりますが、就業時間等勤務形態に関しては受入研究所等とのバランスもあるので、事前に受入研究所等に確認してください。

- ・やむを得ない事情等により参加を辞退する場合はどうしたらよいですか。
 - ⇒ 受入研究機関に一報の上、速やかに「研究者交流促進プログラム辞退届」(様式12)を作成し、受入研究機関に提出してください。

- ・プログラムの英語名称はありますか。
 - ⇒ 英語名称は「Researcher Exchange Promotion Programs」です。

- ・プログラムの英語謝辞はありますか。
 - ⇒ 謝辞等では、以下の例のようにご使用ください。
This research was supported by "the researcher exchange promotion program" of ROIS (Research Organization of Information and Systems).

〇〇 年 月 日

(受入研究所等の長 宛)

大学等名
所属・職名
氏 名

研究者交流促進プログラムの参加申請について

このことについて、下記のとおり申請します。

記

【研究者本人記載欄】

研究希望期間	〇〇 年 月 日 ~ 〇〇 年 月 日(月 日)
専門分野	
研究テーマ	
研究概要 (150字以内)	
現職の在籍年数	年 月
本機構対応教員	所属 職名 氏名
遠隔地支援経費 の希望の有無	宿舍の貸与： 無・有 (現住所；) 交 通 費： 無・有 (最寄り駅等；)

【所属大学等の長の記載欄】

<p>大学等の長の許可</p>	<p>貴機構の上記プログラムへの申請者の参加が認められた場合は、貴機構との間で所定の様式による覚書を締結し、貴機構が認める研究期間及び研究機関内での研究への従事を許可します。</p> <p>大学等名</p> <p>代表者職・氏名</p> <p style="text-align: right;">印</p>
<p>所属大学での措置</p>	<p><input type="checkbox"/> サバティカル</p> <p><input type="checkbox"/> その他()</p>
<p>交流促進経費の使途 (予定)</p>	<p><input type="checkbox"/> 申請者の給与補てん ※申請者の給与(全額もしくは一部)を交流促進経費から支払う場合</p> <p><input type="checkbox"/> 代替要員の雇用</p> <p><input type="checkbox"/> 研究環境の整備</p> <p><input type="checkbox"/> その他()</p>

研究計画・業績一覧

研究計画

- ・本欄には、本プログラムに参加した場合に行う研究の目的・計画・方法等について、具体的かつ明確に記述してください。
- ・文字の大きさは11ポイント以上とし、A4サイズ1ページ以内で作成してください。

【研究の目的】

【研究計画・方法】

【期待される成果】

研究業績一覧

- ・本欄には、本プログラムに参加する研究者がこれまで(過去5年程度)に発表した論文、著書、産業財産権、招待講演のうち、重要なものを選定して記載してください。(それぞれ区分ごと、かつ発表年の新しい順に)
- ・例えば論文の場合、論文名、著者名、掲載誌名、査読の有無、巻、最初と最後の頁、発表年(西暦)について記入してください。
- ・文字の大きさは11ポイント以上とし、ページは適宜追加していただいて構いません。

【論文】

【著書】

【産業財産権】

【招待講演】

〇〇 年 月 日

情報・システム研究機構長 殿

(受入研究所等の長)

※公印省略可

研究者交流促進プログラムの推薦について

このことについて、下記のとおり推薦します。

記

1. 対象研究者

推薦順位	位(推薦件数 件)
推薦理由	※以下の「プログラムの趣旨」を踏まえて、お書きください。 「機構を構成する研究所等において、大学等に所属する研究者に対し、世界水準の研究に取り組むことのできる研究環境を提供するプログラムを設けることにより、機構と大学等との間の人材交流を促進・活性化させ、次世代を担う研究者を育成する。」(提出時、削除)。
研究者名	男・女 (外国人の場合国籍)
所属大学等(部局) 職名(経験年数)	大学等名： 所 属： 職 名： (現職の経験年数 年 月)
所属大学等所在地	
専門分野	
本機構対応教員	所属 職名 氏名
研究期間	〇〇 年 月 日 ~ 〇〇 年 月 日(ヶ月 日)
研究テーマ	

研究概要 (150字以内)	
------------------	--

2. 所属大学での措置

派遣区分	<input type="checkbox"/> サバティカル <input type="checkbox"/> その他()
交流促進経費の使途 (詳細内容)	<input type="checkbox"/> 申請者の給与補てん ※申請者の給与(全額もしくは一部)を交流促進経費から支払う場合 <input type="checkbox"/> 代替要員の雇用 <input type="checkbox"/> 研究環境の整備 <input type="checkbox"/> その他() ・ ・

3. 受入内容等

受入内容の詳細	<input type="checkbox"/> 参加に関する事前交渉の状況 <input type="checkbox"/> 参加の際の職名 <input type="checkbox"/> 専用研究室の必要性有無 <input type="checkbox"/> 宿泊施設の確保状況 <input type="checkbox"/> その他便宜供与 <input type="checkbox"/> その他特記事項
経費及び 研究所負担額	交流促進経費の基準支給額の区分 級 遠隔地支援経費の希望の有無 宿舍費の希望 無・有 有の場合(現住所;)

	(利用予定宿舎；) 交通費の希望 無・有 有の場合(最寄駅；) 研究所負担予定額 (内訳と積算の根拠) ・ ・ ・
--	--

※ 複数の申請がある場合は、1件毎に作成してください。

〇〇 年 月 日

(受入研究所等の長宛)

情報・システム研究機構長

機構長名〇〇 〇〇

(法人印省略)

〇〇〇〇年度研究者交流促進プログラムの審査結果について(通知)

〇〇 年 月 日付けで推薦のあった下記申請については、審査の結果、採択／不採択となりましたので、通知いたします。

記

1. 対象研究者 ※不採択の場合「受入研究所等名」以下は削除

研究者名	男・女
所属大学等(部局) 職名(経験年数)	大学等名 所属 職名 (現職の経験年数 年 月)
受入研究所等名	
本機構対応教員	所 属 職 名 氏 名
研究期間	〇〇 年 月 日 ~ 〇〇 年 月 日(ヶ月 日)
研究テーマ	

2. 受入内容 ※不採択の場合、本項目は削除

所属大学での措置	<input type="checkbox"/> サバティカル <input type="checkbox"/> その他()
交流促進経費の級	
その他研究に 対する支援経費	
その他特記事項	

情シ企第 号
 〇〇 年 月 日

(研究者の所属大学等の長宛)

大学共同利用機関法人
 情報・システム研究機構長
 機構長名〇〇 〇〇

研究者交流促進プログラムの審査結果について(通知)

〇〇 年 月 日付けで本人から申請のあった標記について、審査の結果、採択／不採択となりましたので、通知いたします。

については、本決定に基づき、関係書類の提出をお願いします。※不採択の場合、本行削除

記

1. 対象研究者 ※不採択の場合「受入研究所等名」以下は削除

研究者名	男・女
所属部局 職名	所属 職名
受入研究所等名	
本機構対応教員	所 属 職 名 氏 名
研究期間	〇〇 年 月 日 ~ 〇〇 年 月 日(ヶ月 日)
研究テーマ	

2. 受入内容 ※不採択の場合、本項目は削除

所属大学での措置	<input type="checkbox"/> サバティカル <input type="checkbox"/> その他()
交流促進経費の級	
その他研究に 対する支援経費	
その他特記事項	

研究者交流促進プログラムの実施に関する覚書

大学共同利用機関法人情報・システム研究機構(以下「甲」という。)と〇〇大学(以下「乙」という。)とは、乙に所属する研究者(以下「当該研究者」という。)が本機構研究者交流促進プログラム(以下「本プログラム」という。)へ参加するにあたり、下記のとおり合意し、各々誠実にその義務を履行することを約束する。

記

第1条 甲は、当該研究者の本プログラムへの参加にあたり、本覚書に基づき、当該研究者の給与相当額、その他参加に伴う研究環境の整備等に要する経費(以下、「交流促進経費」という。)を乙に対し支給する。

第2条 交流促進経費等の金額、支給期間、支給方法その他支給に必要な事項は、「研究者交流促進プログラム実施要領」及び「研究者交流促進プログラムの手引き」に定めるところによる。

第3条 乙は、甲から交流促進経費の支給を受けるためには、当該研究者に直接給与を支払わなければならない。

第4条 乙は、当該研究者の研究期間終了後、速やかに甲の定める様式の実施報告書を甲に提出しなければならない。

第5条 乙は、偽りその他不正の手段又は過失により不要な経費の支給を受けた場合は、不要該当額を、甲に返還しなければならない。

第6条 甲は、当該研究者の参加期間中における安全確保に関し、常に善良なる管理者の注意を払うものとする。

第7条 本覚書に定めのない事項及び本覚書の内容に疑義が生じた場合については、甲乙誠意を持ってこれを協議する。

本合意を証するため本書二通を作成し、記名捺印の上、甲、乙その一通を保有するものとする。

〇〇 年 月 日

甲 東京都港区虎ノ門 4-3-13
大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構長

乙

〇〇 年 月 日

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構長 殿

大学等名：

所属・職名：

氏 名：

誓 約 書

私は、この度、情報・システム研究機構が実施する研究者交流促進プログラムに参加するにあたり、貴機構により定められた以下の事項に同意し、遵守することを誓約します。

1. 本プログラムは、本機構が大学等の研究者に対し、世界水準の研究環境を提供するものであることを理解し、自己の責任において、与えられた諸条件のもとで研究活動を実施すること。
また、機構と研究者の間には雇用又は業務委託関係が無いことに同意し、別途、兼業依頼等を求めないこと。
2. 研究実施状況を、自己の所属大学等の長、受入研究所等の長及び担当教員に月毎に書面を以て報告すること。
3. 本プログラムの実施に伴い、発明等が生じた場合には、速やかに受入研究所等の長及び担当教員に通知し、当該発明等の持分、出願の可否、費用分担等について、協議すること。
4. 本プログラムで提供又は知り得た研究等の情報について、守秘義務を負うものとし、法律で義務づけられている場合を除き、参加期間中であると否とを問わず、第三者に漏洩しないこと。
5. 本プログラムにより得た成果等を論文等により発表する場合は、以下の例により本プログラムにより得た研究成果等であることを明示すること。

例) This research was supported by "the researcher exchange promotion program" of ROIS (Research Organization of Information and Systems).

本研究成果は、大学共同利用機関法人情報・システム研究機構の研究者交流促進プログラムに参加したことにより得たものである。

研究者交流促進プログラム研究実施状況報告書
(〇〇 年 月 ~ 〇〇 年 月分)

〇〇 年 月 日

(受入)〇〇研究所長 殿

所属大学等名：

所属・職名：

氏 名：

本プログラムにおける研究の実施状況について、以下のとおり報告します。

研究テーマ	
研究実施内容	※具体的進捗内容が分かるように、3ヶ月ごとに記載をお願いします(提出時この行削除)。

受入教員 所属：

氏名：

印

研究者交流促進プログラム研究実施確認報告書

〇〇 年 月 日

情報・システム研究機構長 殿

〇〇研究所長

(研究所長名)

印

このことについて、下記のとおり本プログラムに係る研究の実施を確認しましたので報告します。

については、当該期間に係る交流促進経費を支出下さいますようお願いいたします。

記

研究者	所属大学等名： 氏 名：
当該研究者の研究期間	〇〇 年 月 日 ～ 〇〇 年 月 日
今回確認した研究期間 ※原則 3 ヶ月毎に提出	〇〇 年 月 日 ～ 〇〇 年 月 日
交流促進経費の額	円
大学等振込口座 ※2 回目以降は記載不要	銀行名 銀行 本・支店 口座種別 普通・当座 口座番号 口座名義(フリガナ) 大学等住所
特記事項	

研究者交流促進プログラム遠隔地支援経費請求書

〇〇 年 月 日

情報・システム研究機構長 殿

所属大学等名

職 名

氏 名

印

本プログラムにおいて、使用する宿舎等に関する支援経費を以下のとおり請求します。

請求する宿舎の区分	本機構所有宿舎・民間アパート その他()
請求理由 ※民間アパート、その 他の場合のみ記入	
請求する賃借対象期間 及び賃借料	〇〇 年 月 日 から〇〇 年 月 日分 (月額賃借料 円 × ヶ月)
請求金額	円
特記事項	免責額： 円 (月 8,000 円。月毎に算出。1 ヶ月に満たない月は日割り計算し、 小数点以下は切り上げ)
振込先(本人用口座)	銀行名 銀行 本・支店 口座種別 普通・当座 口座番号 口座名義(フリガナ)

※1 領収書等支払を証明する書類を添付して下さい。また、初回及び変更時は契約書等賃借内容を証明する書類も併せて添付して下さい。

2 敷金、礼金、共益費は支援の対象外につき賃借料には含めません。また、引っ越しに係る費用も対象外とします。

3 請求理由及び振込先は、初回及び変更時のみ記載して下さい。

研究者交流促進プログラム実施報告書

〇〇 年 月 日

情報・システム研究機構長 殿

所属大学等名

代表者職・氏名

印

本プログラムにおける研究の実施状況及び交流促進経費の収支について、以下のとおり報告します。

【研究者】

研究者	所属： 氏名：
研究実施内容	

【収支】

(単位：円)

受入金額の合計		
支出金額の合計	管理部門に係る経費 1) 人件費 2) 物件費 3) 旅費 4) 謝金 5) その他	※例 1) 000, 000 2) 000, 000 (提出時この例削除)
	研究部門に係る経費 1) 人件費 2) 物件費 3) 旅費 4) 謝金 5) その他	

	その他の部門に係る経費 1) 人件費 2) 物件費 3) 旅費 4) 謝金 5) その他	
	合計	※受け入れ金額の合計と一致させてください(提出時この文削除)。

研究者交流促進プログラム研究終了報告書

〇〇 年 月 日

(受入)〇〇研究所長 殿

所属大学等名：

所属・職名：

氏 名：

本プログラムにおける研究実績について、以下のとおり報告します。

研究テーマ	
研究期間	〇〇 年 月 日 ~ 〇〇 年 月 日
研究実績内容	<p>・ 期間全体の研究進捗と研究成果、および費用投資の効果が分かるような記載をお願いします。</p> <p>・ 文字の大きさは 11 ポイント以上とし、A4 サイズ 1 ページ以内で作成してください。 (提出時、削除)</p>

受入教員 所属：

氏名：

印

〇〇 年 月 日

大学共同利用機関法人情報・システム研究機構
 機構長 藤井 良一 殿

大学等名
 所属大学等の長の職名
 氏 名 印

研究者交流促進プログラム辞退届

情シ企第〇号にて採択通知のあった研究者交流促進プログラムについて、下記の通り辞退させていただきますので、宜しくお取り計らい下さい。

記

研究者名	
所属部局 職名	所属 職名
研究期間(採択時)	〇〇 年 月 日 ~ 〇〇 年 月 日 (か月 日)
研究テーマ	
辞退の理由	
機構受入研究所 対応教員	所属 職名 氏名