

分子科学研究所共同利用研究実施にあたっての注意（採択後の手続き）

共同利用研究の実施にあたっては、以下の事項にご注意ください。

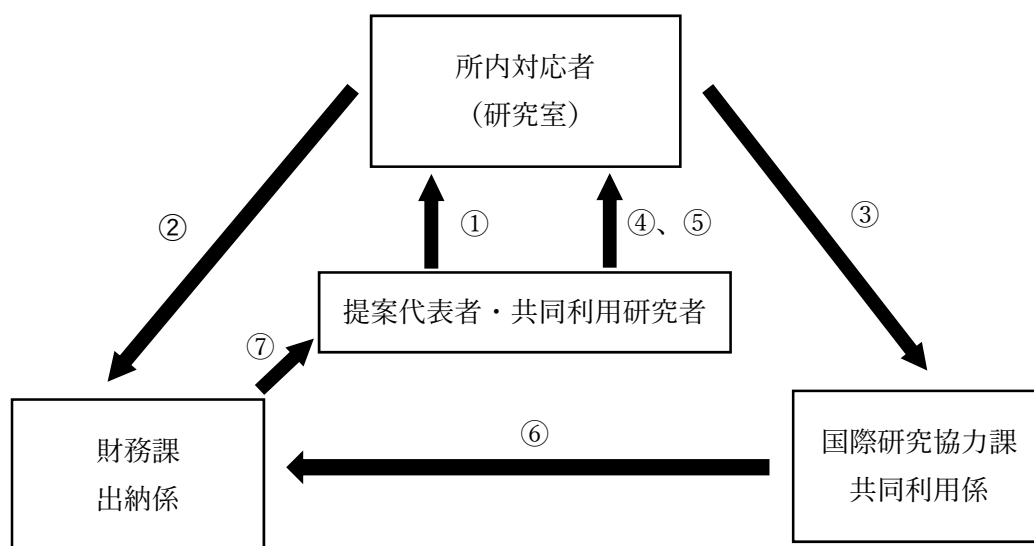
1. 所内対応者との調整について

申請した研究課題が採択されましたら、具体的な来所日程や実施内容等について、所内対応者と十分に打合せを行い、調整してください。

2. 出張（本研究所への来所）に関する手続きについて

共同利用研究の実施のために来所する際の事務手続きは、下段の図の順番で進めることになります。ある程度日数を要しますので、お早めにご準備ください。

これまで自然科学研究機構から旅費等が支払われたことのない提案代表者、共同利用研究者については、出張の3週間前までに、所内対応者の研究室へ「銀行振込口座登録依頼書」（https://www.ims.ac.jp/guide/docs/U_12.xls）をご提出ください。



〔図：出張に関する手続き〕

①〔提案代表者／共同利用研究者〕

来所日程等について所内対応者との調整、銀行振込口座登録依頼書の提出（3週間前）

②〔所内対応者〕

銀行振込口座登録依頼書の提出（注1）

③〔所内対応者〕

出張に関する旅費支払申請書の提出（1週間前）

④〔提案代表者／共同利用研究者〕

旅費支払いの重複を避けるため、所属機関での出張手続きに関する書類（写）の提出

⑤〔提案代表者／共同利用研究者〕

実際に来所したら、出張報告書を提出

⑥〔共同利用係〕

旅費支払い手続き

⑦〔出納係〕

旅費支払い

〔注1〕銀行振込口座登録依頼書に記入に関する注意

所属機関や所属部局については、略称や通称を使用せず正式な名称でご記入ください。

また、日本学術振興会や科学技術振興機構等の研究員の場合は、実際に研究を行っている大学等の情報が出張旅費の計算に必要なため、勤務先データの「所属機関名・所属部局名」に日本学術振興会（〇〇大学〇〇学部）、「住所」には〇〇大学〇〇学部の住所をご記入ください。所属大学とは別の大学で研究を行っている場合も同様です。

「銀行振込口座登録依頼書」の様式については、分子科学研究所ホームページ（<http://www.ims.ac.jp/guide/joint-research/documents.html>）に様式を掲載しています。

3. 宿泊施設について

岡崎共同利用研究者宿泊施設（<http://www.occ.orion.ac.jp/lodge/>）の利用をご希望の場合は、所内対応者の研究室へご連絡ください。

宿泊にあたっては、鍵の受け取りや使用料の支払いについて、所内対応者の研究室にご確認いただくか、国際研究協力課共同利用係（r7133@orion.ac.jp）へお問い合わせください。なお、宿泊施設の空き状況により、利用できない場合もあります。

4. 岡崎コンファレンスセンターについて

岡崎コンファレンスセンター（<http://www.orion.ac.jp/occ/>）の利用をご希望の場合は、所内対応者の研究室へご連絡ください。

利用方法等について、所内対応者の研究室にご確認いただくか、国際研究協力課共同利用係（r7133@orion.ac.jp）へお問い合わせください。なお、予約状況により、利用できない場合もあります。

5. 学部学生の来所について

共同利用研究者として来所する学部学生については「共同利用研究等に参加する学部学生等の派遣許可申請書」を来所の2週間前までに所内対応者の研究室へご提出ください。

手続きが完了した後、所内対応者の研究室から許可書をお送りします。

【学部学生等の派遣許可申請書】

https://www.ims.ac.jp/guide/docs/2021_B30.docx

【自然科学研究機構岡崎3機関等における共同利用研究等に参加する学部学生等取扱要項】

https://www.ims.ac.jp/guide/docs/2019_B2.pdf

6. 提案代表者・共同利用研究者の所属先や職名が変更された場合

所内対応者の研究室へ所属・職名変更届をご提出ください。提案代表者の所属先機関や部局が変更になり、所属長が変更になった場合、新しい所属長に共同利用研究実施の承認を得ていただく必要があります。

将来的に異動することがわかっている場合などは実際に異動が完了してから手続きを行ってください。

【所属・職名変更届様式】

- ・提案代表者 https://www.ims.ac.jp/guide/docs/2019_B5.docx
- ・共同利用研究者 https://www.ims.ac.jp/guide/docs/2019_B6.docx

所属・職名が変更された場合、NOUS のアカウント情報の更新をお願いします。

変更届を提出後、NOUS から所属情報を変更してください。異動や組織改編によって主たるメールアドレスが変更される場合は、マニュアル(1)を参考に新規ユーザー申請を行ってください。申請が承認された後、古いアカウントを新しいものに統合します。職名変更のみのようなメールアドレスを変更する必要がない場合は、マニュアル(2)を参照してください。

(1) 新規ユーザー申請の方法 https://www.ims.ac.jp/guide/docs/1_newuser_2022.pdf

(2) 既存のアカウント情報を変更する方法 https://www.ims.ac.jp/guide/docs/14_update_2022.pdf

NOUS ログイン画面 <https://nous.nins.jp/user/signin>

7. 共同利用研究者を追加する場合

所内対応者の研究室へ共同利用研究者追加願をご提出ください。

【共同利用研究者追加願様式】

https://www.ims.ac.jp/guide/docs/2019_B3.docx

8. ネームプレートの着用について

来所にあたっては、必ず守衛所で入構手続きを行ってください。その際、ネームプレートが交付されますので、必ず着用してください。

9. 出張旅費の支払いについて

共同利用研究のために来所する場合の出張旅費については、手続きが完了した後、登録された銀行口座に振り込みます。

10. 共同利用研究実施報告書の提出について

研究終了後30日以内に共同利用研究実施報告書をご提出ください。なお、提出された報告書は本研究所の印刷物又はHP等に掲載する場合があることをご了承願います。詳細は公募要項をご確認ください。

研究課題名、申請者及び共同利用研究者（研究会参加者）の所属先、職名、氏名等の情報は、分子研の各種広報活動及び共同利用研究実施報告書を通じて公開される可能性があり、共同利用研究者及び研究会参加者全員に、これら情報が公開されることのできることを了承を得ていただく必要があります。

共同利用研究者（研究会参加者）の情報公開に関する承認が得られなかった場合、所定の報告書の提出に加えて、これら情報を「墨消し」とした「報告書（公開用）」を別途ご提出ください。

【共同利用研究実施報告書様式】

https://www.ims.ac.jp/guide/docs/2019_B3.docx

11. 成果論文への謝辞の記載について

共同利用研究の成果として論文を発表する際、分子科学研究所ホームページに掲載された記入方法に従い、必ず Acknowledgement に謝辞を記載してください。

<https://www.ims.ac.jp/guide/shaji.html>

12. 参考リンク

- ・分子科学研究所 共同利用研究 **【各種書類ダウンロード】**

<https://www.ims.ac.jp/guide/joint-research/documents.html>

- ・分子科学研究所 共同利用研究 **【公募要項】**

https://www.ims.ac.jp/guide/application_requirements.html

- ・自然科学共同利用・共同研究統括システム **【NOUS - Top Page】**

<https://www.nins.jp/site/nous/>

- ・分子科学研究所 共同利用研究 WEB 申請システム **【NOUS 申請マニュアル】**

<https://www.ims.ac.jp/guide/webnous.html>

担当 大学共同利用機関法人自然科学研究機構
岡崎統合事務センター総務部国際研究協力課共同利用係
連絡先 TEL 0564-55-7133 / Mail r7133@orion.ac.jp