

超高压電子顕微鏡共同利用実験実施に当たっての注意

本研究所超高压電子顕微鏡共同利用実験実施に当たっては、次のことに御留意の上、実施願います。

1. 来所計画について

共同利用実験実施の来所計画は、予算及び超高压電子顕微鏡の稼動状況との関係上、超高压電子顕微鏡室専任研究教育職員（村田 和義 0564-55-7872）と事前に十分打ち合わせてください。

2. 事前手続きについて

公募による超高压電子顕微鏡共同利用実験につきましては、提案代表者及び共同利用実験者が所属される機関への派遣依頼を廃止しましたので、提案代表者から共同利用実験者の方々へも周知していただき、手続き願います。

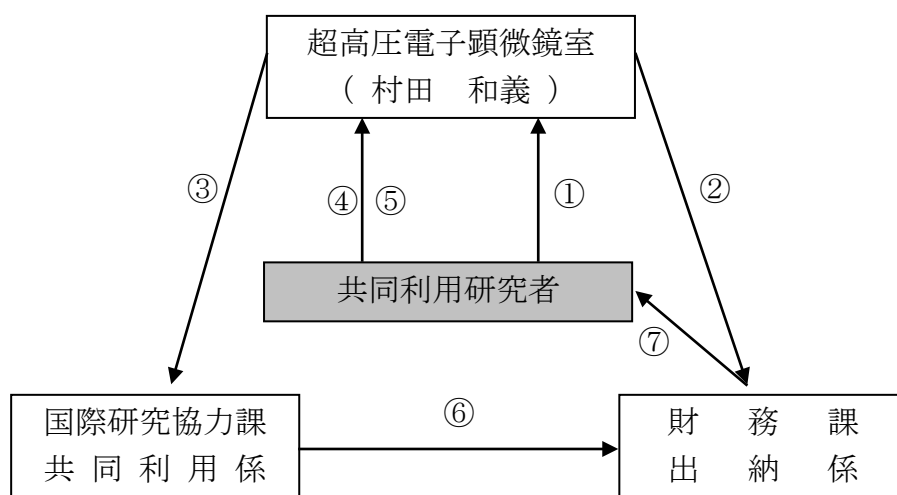
共同利用研究実施に当たっての事務手続きは、下図のとおり進められますので、諸手続きに相当の日数を要します。超高压電子顕微鏡室から国際研究協力課共同利用係への出張手続き依頼（旅費申請の財務会計システムへの入力及び申請書の提出）は、来所の1週間前までに提出していただくこととしておりますので、計画は早めに立ててください。

また、初めて旅費の支給を受ける際には、「銀行振込口座登録依頼書」を所内対応者あてに3週間前までに提出（電子データ又は書面）してください。

「銀行振込口座登録依頼書」の記載に当たっては、所属機関・部局等を正確に記載願います。また、日本学術振興会、科学技術振興機構等の研究員の方で、大学等で研究の方につきましては、大学等からの旅費計算となりますので、登録依頼書の「旅行者の所属機関・部局名」に日本学術振興会（〇〇大学〇〇学部）と、「旅行者の所属機関住所」には、研究中の〇〇大学〇〇学部の住所を記載願います。

様式については、生理学研究所ホームページ

（<http://www.nips.ac.jp/collabo/application.html>）の共同利用研究による様式を御利用ください。



- ① 打合せ（「銀行振込口座登録依頼書」の提出〔当該年度来所の初回のみ〕）
- ② 「銀行振込口座登録依頼書」の提出（来所の3週間前まで）
- ③ 旅費申請の入力及び申請書の提出（来所の1週間前まで）
- ④ 出張命令書（写）の提出（事前，または来所時に提出）
 - ※大学院生は指導教員から大学院生の派遣について(依頼)の提出(来所の2週間以上前まで)
 - ※学部学生は指導教員から学部学生の派遣について(申請)の提出(来所の2週間以上前まで)
- ⑤ 来 所
 - 出張報告書の提出
 - ※旅費手続のため、旅費申請者は全員来所の都度提出)
- ⑥ 旅費支給手続き
- ⑦ 旅費支給

3. 宿泊施設について

岡崎共同利用研究者宿泊施設の利用を希望されるとき、宿泊希望日が決定しだい超高压電子顕微鏡室まで申し出てください。

なお、研究会開催等により宿泊できないこともありますので、ご了承ください。

4. 来所に当たって

来所する際、守衛所でネームプレートの交付を受け、着用し入構してください。また、来所された際は、必ず超高压電子顕微鏡室で旅費請求手続き（図の④）及び宿泊手続き（岡崎共同利用研究者宿泊施設利用の場合）を行ってください。

5. 旅費支給について

旅費については、来所時手続き終了後、銀行振込口座登録依頼書による届出の銀行口座に振り込みます。なお、振込みまでの所要日数は、手続き終了後概ね2ヶ月です。

6. 研究報告・成果について

本研究による論文の別刷や校正刷りがあれば、1部送付願います。

また、本研究を論文にされる場合は生理学研究所の共同利用研究として行われたことを明記してください。

例 “This study was supported by the Cooperative Study Program of National Institute for Physiological Sciences.”

本研究終了後30日以内に、本共同利用研究の実施報告を所長に提出していただきます。詳細は別途通知しますが、提出された報告は本研究所「生理研年報」に掲載することを御承知おき願います。

様式については生理研ホームページ

(<http://www.nips.ac.jp/research/collabo/application/>) の共同利用研究による様式を御利用ください。

7. 知的財産権の取扱いについて

大学共同利用機関法人自然科学研究機構職務発明等規程に定めるところにより取扱うこととなります。

8. 保険の加入について

大学院生及び学部学生が共同利用研究のため来所する際には**(財)日本国際教育支援協会の学生教育研究災害傷害保険(付帯賠償責任保険を含む。)**又はこれと同等以上の保険に加入していることが条件となります。

9. 学部学生の取り扱いについて

研究補助者として認められた学部学生は、来所の 2 週間以上前に「**学部学生の派遣について（申請）**」を作成し所内対応教員を通して共同利用係へ提出していただきます。共同利用係より回答書が届いた後、来所が可能となります。

※この手続きは、来所の都度行っていただきます。

※学部学生も、大学院生同様「8.保険の加入」が来所の際の条件となります。

10. その他

予算との関係上、年度末の 2 月及び 3 月の来所計画は、1 月上旬までに超高压電子顕微鏡室（村田）へ連絡してください。

〔担当係〕

国際研究協力課 共同利用係

電話（0 5 6 4）5 5－7 1 3 3

〔旅費支払関係〕

財務課 出納係

電話（0 5 6 4）5 5－7 1 4 7

平成27年1月21日
岡崎3機関所長会議決定

出張計画の実行状況等の把握・確認について

自然科学研究機構岡崎3機関不正使用防止計画（平成27年1月21日改正）の4. 研究費の適正な運営・管理活動に掲げられた、出張の用務内容等事実確認のうち「必要に応じて本人に事実確認を行い追加資料の提出を求める」について、次のとおり扱うものとする。

1. 宿泊した場合の事実確認について

宿泊した場合は、ホテル等の宿泊証明書又は領収書等の宿泊した事実が証明できる書類を添付する。

ただし、自宅や知人宅等での宿泊など、証明する書類がない場合はその旨を出張報告に記載する。

2. 宿泊した事実が証明できる書類

（1）宿泊した事実が証明できる書類の例は、次のとおりである。

- ・宿泊施設が発行する宿泊証明書等の宿泊した事実を証明できるもの
- ・宿泊施設が発行する領収書

上記によりがたいと認められる場合は、宿泊施設名及び宿泊日が記載されている次の書類でも可とする。

- ・旅行代理店が発行する領収書
- ・インターネットで宿泊代金を決済した場合は、その宿泊内容を印刷したもの

（2）宿泊した事実が証明できる書類について判断に迷う場合は、調達課と個別に協議する。

3. 適用年月日

出張の開始日が、平成27年3月1日以降のものから適用。