

生理学研究所研究会開催に当たっての注意

本研究所における研究会開催に当たっては、次のことに御留意の上、実施願います。

1. 開催期日の決定について

開催期日は、所内対応者と打合せの上、遅くとも開催日の2か月前までに決定し、国際研究協力課共同利用係へお知らせください。

2. 参加者について

(イ) 参加者については、予算との関係上、あらかじめ所内対応者と打ち合わせてください。

(ロ) 公募による研究会につきましては、提案代表者及び参加者の各機関への派遣依頼を廃止しましたので、提案代表者から参加される各先生方への周知、通知方よろしく願います。

(ハ) 参加者の中に当機構から初めて旅費の支給を受ける方がある場合には、「銀行振込口座登録依頼書」を所内対応者あてに研究会開催の6週間前までに提出（電子データ）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、大学等で研究中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/files.html>)の共同利用研究による様式をご利用ください。

(ニ) 1ヶ月前までに参加者を決定していただき、所内対応者の研究室で旅費申請のデータを入力しますので、研究室と打合せ、必要データを提出してください。また、参加者名簿を、開催日の1週間前までに所内対応者を経由して国際研究協力課共同利用係へ提出してください。

(ホ) 研究会開催に当たり、参加者に事前準備等の用務を依頼することが必要で、この用務遂行のために特別に前泊又は後泊を必要とする場合は、その旨研究室へ連絡してください。

(ヘ) 参加者は出張命令書の(写)を事前、または来所時に所内対応者宛てに提出してください。なお、出張命令書、研修届等の(写)を提出していただけない機関につきましては、所内対応者を通じて共同利用係までご相談ください。

大学院生は指導教員からの「大学院生の派遣について(依頼)」を、学部学生は「学部学生の派遣について(申請)」を、所内対応者宛て2週間以上前に送付してください。

また旅費申請者は全員来所時に出張報告書(別紙様式)を提出願います。

3. 宿泊施設について

研究会で、岡崎共同利用研究者宿泊施設の利用を希望されるときは、提案代表者から所内対応者の研究室へ宿泊施設の利用状況を確認するとともに、宿泊施設利用希望者(宿泊者名簿)の連絡をしてください。

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。

5. 旅費支給について

旅費は、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、手続き後約2ヶ月です。

6. 研究会報告について

研究会終了後30日以内に提案代表者から、研究会報告書を提出していただきます。なお、提出された報告書を本研究所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/collabo/application.html>)の共同利用研究による様式を御利用ください。

7. 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(研究会)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。

8. 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「7.保険の加入」が来所の際の条件となります。

〔担当係〕

国際研究協力課 共同利用係
電話 (0564) 55-7133

〔旅費支払関係〕

財務課 出納係
電話 (0564) 55-7147