

I 公募の概要

1 はじめに

統計数理研究所（以下「研究所」という。）は、昭和60年に大学共同利用機関として改組され、平成16年4月から、大学共同利用機関法人情報・システム研究機構統計数理研究所として生まれ変わりました。研究所では、共同利用を推進することに努めております。公募型の共同利用は共同利用体制の一部であり、その件数は当初の62件から134件（平成20年度）に拡大し、その裾野は着実に広がり、順調に発展しております。平成21年度においても公募型の共同利用を推進することに努めてまいりたいと存じます。この「統計数理研究所共同利用公募案内」を参照の上、研究所を積極的に利用していただくことを心から念願しております。

2 共同利用の趣旨

研究所の共同利用は、大学等に所属する研究者が、研究所にこれまでに蓄積されてきたさまざまな研究資源を活用して、統計に関する数理及びその応用の研究を行い、その成果をもって学術研究の発展に資するものです。研究所の物的資源としては、計算機設備や図書が利用できます。また研究所が開発した一連のソフトウェア・パッケージや、その他のソフトウェアが利用できます。これらにもまして重要な資源は、研究所の有する統計科学全般に関するノウハウであり、人的資源です。研究所の公募型の共同利用は、研究所内外の研究者の交流の場を提供することにより、統計科学の理論と応用における多面的な発展に寄与しています。

3 公募型共同利用の形態

公募型共同利用には「共同利用登録」、「共同利用研究」及び「共同研究集会」の3つの形態があります。さらに、共同利用研究には「一般研究1」、「一般研究2」、「若手短期集中型研究」及び「重点型研究」の4つの種別があります。

4 申請から決定までのスケジュール

平成20年	11月	公募受付開始
	12月22日（月）	公募受付締切
平成21年	1月～2月	審査
	3月中旬	採否決定通知送付
	6月中旬	配分経費決定通知送付

統計数理研究所共同利用の概要図

II 公募の内容

1 参加資格

公募型共同利用への参加資格は、国公立大学・大学院・短期大学、大学共同利用機関、高等専門学校、国公立試験研究機関及び独立行政法人に所属する国内研究者又は科学研究費補助金の応募資格を有する者(以下、「参加資格者」という。)であることです。

2 研究組織

(1) 研究代表者（研究組織を代表して申請を行う者）

研究代表者は、原則として、参加資格者で、かつ、上記参加資格に記載の機関に研究活動を行うことを職務に含む者として所属する者とします。

研究代表者は、申請の採択決定後、研究実施における中心的な役割を担い、研究実施期間終了後は、成果をまとめた「実施報告書」の作成・提出を行います。

そのため、研究実施期間において、研究代表者の責務を果たせなくなる見込みがある者を研究代表者とする申請は、避けてください。なお、採択決定後、やむを得ない事情により研究代表者を変更する場合は、必要な手続き（P. 30「VII 研究計画の変更等」の「2 研究代表者の変更」参照）をとってください。

(2) 研究分担者

研究分担者とは、参加資格者で、研究代表者とともに研究組織を構成する者のことをいいます。

研究分担者には、国公立大学の大学院に所属する学生、平成21年4月から大学院に進学することが確定している学部学生、参加資格に準ずる資格のある外国人（大学院生も含む。）及び外国の所属機関に所属する日本人の研究者、その他、統計数理研究所共同利用委員会（以下、「共同利用委員会」という。）が必要と認めた者も含むことができます。

国公立大学の大学院に所属する学生等は、研究代表者にはなれませんが、指導教員が承諾した場合は、研究代表者として、共同利用登録（P. 4「4 公募する研究種別」の「(1)共同利用登録」参照）の申請を行うことができます。

学部学生は、研究代表者、研究分担者になれません。ただし、卒業研究を目的とし、指導教員が承諾した場合は、研究代表者として、共同利用登録の申請を行うことができます。

※なお、申請の採択後、研究代表者を含み研究組織を構成する者を「共同研究員」といいます。

3 実施期間

平成21年度における公募型共同利用の実施期間は、平成21年4月1日から平成22年3月31日までとします。

4 公募する研究種別

(1) 共同利用登録

①概要

研究所以外の機関に所属する参加資格者1名が、統計数理に関する研究を行う目的で氏名等を登録するものです。

②経費

申請できません。

③共同利用の範囲

以下のような便宜の提供を受けることができます。

ア) 施設等の利用

図書・複写機等の利用ができます。なお、利用にあたっては、研究所の諸規則を厳守し、利用する施設等の管理責任者の指示に従ってください。

イ) 計算資源の利用

研究所の計算資源が利用できます。ただし、利用可能な計算資源は申請内容を検討して変更することがあります。

ウ) 助言

研究所の研究教育職員（研究所の教授、准教授又は助教をいう。以下「研究所教員」という。）から研究のための助言を受けることができます。その場合は、あらかじめ、研究所教員とアポイントメントをお取りください。

なお、助言者を確定できない場合は、総務課研究協力係にお問い合わせください。

共同利用登録を認められた者（以下「共同利用登録者」という。）は、「VI 施設等の利用」（P. 28）もご参照ください。

(2) 共同利用研究

統計数理に関する研究を行う目的で公募されます。その概要は以下のとおりです。

①共通事項

ア) 研究組織

参加資格者1名以上で組織するものとし、所外の参加資格者のみの組織であっても、差し支えありません。申請が採択された場合、参加者は、共同研究員となるとともに、自動的に共同利用登録者になります。

ただし、20名以上の参加者があり、研究集会が中心となる場合は、共同研究集会への申請をご検討ください。

イ) 所要経費

所要経費として、研究費（基礎研究費、特別研究費）（※1）及び共同研究員旅費（※2）が申請できます。ただし、一般研究1は所要経費の申請はできません。

また、所要経費とは別に、統計数理研究所共同研究レポート（以下「共同研究レポート」という。）発行の申請を行うことができます。

※1 基礎研究費は、審査時に一定額が配分されますので、改めて申請の必要はありません。特別研究費は、当該研究実施のために特に必要な経費として、別途申請するものです。

※2 共同研究員旅費は、共同研究員が研究所に来所するための費用に充てることを原則とします。

ウ) 予算執行責任者

研究の実施に係る予算の執行、研究代表者に協力して各機関及び研究所内の共同研究員への研究連絡等を担当するために、研究所教員1名が予算執行責任者となります。

参加者に研究所教員を含む申請については、研究所教員のうち1名を予算執行責任者として指名（※）してください。研究所教員を研究代表者とする申請については、研究代表者が予算執行責任者を兼ねることができます。研究所教員を共同研究員として含まない申請については、採択決定後、共同利用委員会が指名した研究所教員が予算執行責任者になります。

（※）一般研究1は、所要経費（共同研究レポート発行経費を除く。）を伴いませないので、予算執行責任者を指名する必要はありません。また、若手短期集中型研究については「研究を実施する相手方（研究所教員）」が、重点型研究については「企画立案責任者」が予算執行責任者となります。

②種別

共同利用研究は「一般研究1」、「一般研究2」、「若手短期集中型研究」及び「重点型研究」の4種別に分けて公募します。

一般研究 1

ア) 概要

統計数理に関する一般的な共同利用研究を行うものです。所要経費は交付されませんが、年度途中の申請ができます。

イ) 経費

共同研究レポート発行経費のみ申請できます。ただし、年度途中で一般研究 1 を申請する場合は、共同研究レポート発行経費の申請はできません。

一般研究 2

ア) 概要

統計数理に関する一般的な共同利用研究を行うものです。所要経費は交付されませんが、年度途中の申請はできません。

イ) 経費

所要経費及び共同研究レポートの発行経費の申請を行うことができます。

若手短期集中型研究

ア) 概要

研究所外の若手研究者（39歳以下）1名と研究所教員1名程度が特定の研究テーマを決め、研究所において、2週間～1ヶ月程度、連続して集中的に統計数理の研究を行うものです。

イ) 経費

交通費、滞在費を含めた所要経費及び共同研究レポート発行経費の申請を行うことができます。

ウ) 留意事項

本研究種別は、3件程度の採択を予定しています。

また、研究代表者として申請できる者は、研究所外の若手研究者に限ります。

重点型研究

ア) 概要

共同利用委員会で決定された複数の重点テーマに基づき、各テーマに関する共同利用研究を募集するものです。

イ) 経費

所要経費及び共同研究レポートの発行経費の申請を行うことができます。

ウ) 特徴

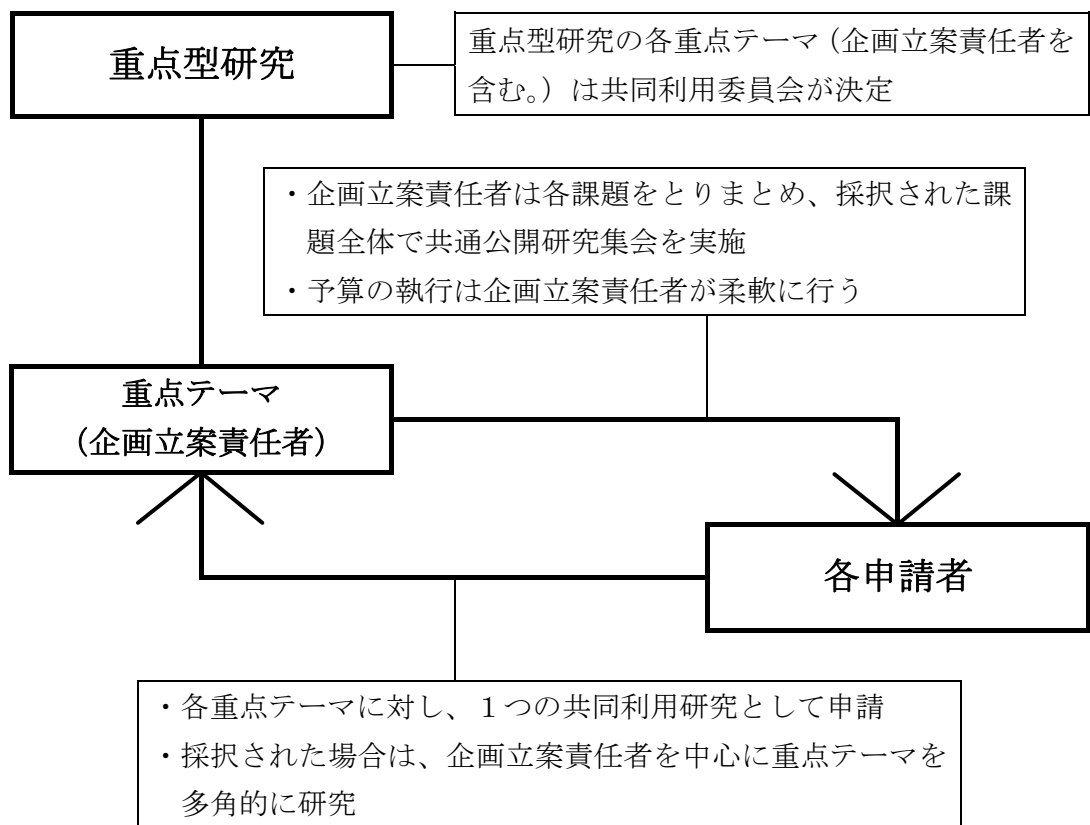
重点テーマごとに「企画立案責任者」を置きます。企画立案責任者は共同利用委員会が決定します。

企画立案責任者を中心にして、傘下の各共同利用研究が重点テーマを多角的に研究します。そのため、重点テーマごとに年1回以上の共通公開研究集会を行います。実施場所は、原則として研究所としますが、研究所外で研究集会を実施することもできます。

経費の執行については、企画立案責任者が傘下の各研究代表者と相談しながら、柔軟に行うことができます。

重点テーマは、最長で2年間継続（1年間の場合もあります。）されます。

【重点型研究の概要図】



【公募する重点テーマ】

平成21年度は、次の重点テーマに関連する共同利用研究を公募します。

- ① 重点テーマ1 : フィールド生態学と統計数理
- ② 重点テーマ2 : 統計教育の新展開
- ③ 重点テーマ3 : 言語と統計

重点テーマ1	フィールド生態学と統計数理
企画立案責任者	島谷 健一郎（統計数理研究所モデリング研究系 助教）
ねらい	フィールド生態学では、野外環境下での生き物のふるまいを長期にわたって観察し、数多くの定性的知見が得られています。現在は、こうしたデータを数理生態モデルと比較参照させて定量的評価を行ない、将来予測などへ発展させる段階にあります。本共同利用研究では、フィールドデータを数理モデルと合わせて活用していく共同研究を公募します。
キーワード	空間、時系列、動態、遺伝、動物行動

重点テーマ2	統計教育の新展開
企画立案責任者	渡辺 美智子（東洋大学経済学部 教授） 江口 真透（統計数理研究所数理・推論研究系 教授）
ねらい	初等中等から高等教育に至るまで、統計教育の再検討が国内外で進んでいます。また、情報化の進展や科学技術の発展に伴い、社会における統計教育の重要性が急速に高まっており、とくに統計的思考力の育成を意図した新しい枠組みでの教育内容の検討や方法論の研究が求められています。本研究では、対象を広く、種々の需要にこたえるための統計教育の新展開のための研究を公募します。
キーワード	統計リテラシー、ICT活用、教材データベース、統計的思考力、ガイドライン、評価

重点テーマ3	言語と統計
企画立案責任者	前田 忠彦（統計数理研究所データ科学研究系 准教授）
ねらい	言語は高次の脳機能に支えられた人間を特徴付ける活動であり、複雑で多様なデータの源泉となり得ます。言語コーパスでは大規模なデータを扱います。本重点テーマのねらいは、そのような複雑で多様な言語データを素材とし、統計数理的アプローチによって情報抽出を試みる研究の現代までの進展と困難に関する知見を集め、異なる専門性を持つ研究者の相互交流を通じて個別の問題に対するブレークスルーを図ることです。言語（日本語、外国語、現代語、古典語を問わない）に関わるデータを素材とし、統計科学的・情報科学的など広義の数理的アプローチによって情報抽出や知識発見を試みる幅広い研究の応募をお待ちします。相互の交流を通じて、統計科学にとっても魅力的な言語という素材が、解析法の発展と言語に対する見方の深化に寄与する端緒を作ることを目指します。

キーワード	言語コーパスの量的解析, テクストの計量分析, 自然言語処理, 言語テスト, 言語の数理モデル
-------	---

(3) 共同研究集会

①概要

統計数理の研究及び関連領域との交流を活性化させることを目的として、研究集会を開催するものです。

②経費

所要経費及び共同研究レポートの発行経費の申請を行うことができます。

③参加者

特に人数制限はありません。ただし、20名以上の参加者がある場合、優先的に採択されます。

(注意)

申請が採択された場合、共同研究集会の参加者は共同利用登録者になりません。計算資源や施設等の利用を希望する場合は、別途、共同利用登録の申請が必要となります。ただし、複写機の利用はできます。

④開催

公開とします。

⑤広報

採択された共同研究集会の開催日程・内容の概要等を周知するため、実施年度当初から、研究所のホームページ、メーリングリスト等を活用した広報活動を行うことができます。広報活動は、予算執行責任者をとおして行ってください。

⑥共同研究レポート

共同研究レポートを可能な限り発行し、希望者に広く配布できるようにしてください。共同研究レポートの発行の予定がない場合は、発表要旨集を用意し、総務課研究協力係に3部提出してください。

⑦実施場所

原則として研究所とします。研究所外で共同研究集会を実施する場合は、その理由を詳細に記入した用紙（様式自由 A4サイズ）を申請書に添付してください。

⑧予算執行責任者

研究集会の実施に係る予算の執行、研究代表者に協力して各機関からの参加者、研究所内の参加者への研究連絡、共同研究集会開催の広報等を担当するために、研究所教員1名が予算執行責任者となります。

参加者に研究所教員を含む申請については、1名を予算執行責任者として指名してください。研究所教員を参加者として含まない申請については、採択決定後、共同利用委員会が指名した研究所教員が予算執行責任者となります。なお、研究所教員を研究代表者とする申請については、研究代表者が予算執行責任者を兼ねることができます。

5 共同研究レポート

共同利用の成果を公開するため、研究所では共同研究レポートを発行しています。

(1) 対象

平成20年度又は平成21年度の共同利用研究もしくは共同研究集会の成果について、共同研究レポートとして登録の上、印刷・発行することができます。

(2) 発行手続

平成21年度申請分について、共同研究レポートの発行を希望する場合は「共同研究レポート発行経費申請書」(様式A-4)を申請期日までに、必ず提出してください。

平成20年度実施分について、共同研究レポートの発行を希望する場合は、共同研究レポート発行経費申請書のみを期日までに提出してください。

(3) 留意事項

共同研究レポートは、個々の共同利用研究等に配分される経費とは別枠で予算措置を行います。共同研究レポートの経費・様式・発行手続き等について不明な点がある場合は、予算執行責任者もしくは総務課研究協力係にお問い合わせください。

共同研究レポートを発行した場合は、総務課研究協力係に**3部提出**してください。

参考として、P. 37に現在までに発行した共同研究レポートの一覧を示しています。

Ⅲ 経費

1 経費の性格

公募型共同利用に係る経費は、科学研究費補助金等のような補助金的な性格のものではなく、研究所において、所定の会計諸手続きによって執行されるものです。

2 経費の区分

経費は、「研究費」と「共同研究員旅費」に区分されます。

(1) 研究費

研究費は、「基礎研究費」と「特別研究費」に区分されます。

①基礎研究費

審査時に一定額が配分され、以下の用途に使用することができます。

- ・研究遂行や研究集会開催のために必要な消耗品（一般的な事務用品は除く）
- ・消耗品としての図書
- ・会議費
- ・研究所教員の旅費
- ・雇用経費（研究補助・資料整理、野外調査補助、研究集会開催を補助する者を雇用する費用等）
- ・謝金
- ・レンタル費用（自動車、実験器具・機器等）
- ・通信費 など

ただし、以下の用途には使用できません。

- ・施設の工事費
- ・什器類の購入
- ・薬品等の購入
- ・学会等への参加費・登録料
- ・その他、研究目的・計画にそぐわないもの

②特別研究費

基礎研究費として配分される経費の他に、研究実施に必要な経費の申請を希望する場合、特別研究費の項目で申請することができます。基礎研究費と同じ用途に使用することができます。

ただし、特別研究費として申請できる金額の合計は「15万円以内」とします。

【注意事項】

基礎研究費は、審査時に一定額（数万円程度）を配分しますので、所要経費内訳表（様式A-6）に記載する必要はありません。

消耗品等の購入は、予算執行責任者を通じて、管理部会計課が行いますので、共同研究員が独自に業者へ発注されることのないように十分ご注意ください。

ソフトウェア・パッケージに関しては、そのソフトウェアが研究所のスーパーコンピュータ、ワークステーション、あるいはパソコンなどに既にインストールしてあり、共同利用可能な場合は、原則として購入を認めていません。どうしても必要な場合は、理由書（様式自由 A4サイズ）を提出してください。

（2）共同研究員旅費

①支給の対象

共同研究員が研究所に来所するための費用、共同研究集会の実施場所に出張するための費用、又は東京都区外において野外調査や資料収集を行う場所へ行くための費用として充てることを原則とします。

ただし、旅行者が当該採択課題に参加者として登録されていなければ、支給することができません。旅行者を参加者として登録する場合は「研究組織の変更等」（P. 30 「VII 研究計画等の変更」参照）に従い、必要な手続きをとってください。

支給については、情報・システム研究機構旅費規程及び研究所における旅費支給に関する基準によります。

②支給の制限

東京都区内在勤者が来所するための旅費は、支給の対象になりません。また、学会等へ参加するための旅費、海外へ出張するための旅費としても支給できません。

研究所教員の旅費（野外調査、資料収集の場合も含む。）は、共同研究員旅費では申請できません。研究費のうち、基礎研究費もしくは特別研究費の項目で申請又は措置するようにしてください。

高額な交通費、又は外国の機関に所属する者が来所するための交通費も申請できますが、1人あたり20万円、1件あたり2名を上限とします。実際に20万円を超える額が必要となる場合、不足分については、他の経費で賄ってください。

③出張依頼

公募型共同利用の実施にあたって、当研究所から共同研究員の所属機関に対する公文書による出張依頼は、原則として省略しています。出張依頼が必要な場合は、総務課研究協力係までご連絡ください。

3 予算の執行手続き

使用にあたって不明な点がある場合は、予算執行責任者をとおして、総務課研究協力係にご相談ください。

(1) 研究費

消耗品等の購入については、研究所の所定の様式により、予算執行責任者をとおして、管理部会計課用度係に請求してください。

なお、野外調査等において補助者を必要とする場合には、研究所の実施基準により諸手続きを行っていただきますので、ご承知おきください。

(2) 共同研究員旅費

予算執行責任者と十分に連絡をとった上、「出張依頼伺」(様式B-1)を、出張初日の3週間前までに、予算執行責任者をとおして、総務課研究協力係に提出してください。なお、共同研究員旅費は精算払いとし、旅行及び関係書類を確認した後、銀行振込により支給します。

(3) 研究所教員の旅費

「出張命令伺」(様式B-2)を、出張初日の2週間前までに、研究代表者又は予算執行責任者の確認を得て、総務課研究協力係に提出してください。

IV 申請方法等

1 申請方法

申請に必要な書類を電子メールに添付の上、下記宛先まで送付してください。郵送による申請も受け付けますが、その場合は、申請書等の電子ファイルを別途送付してください。

承諾書（様式A-7、所属長の押印があるもの。）については、別途郵送してください。

各様式は、研究所のホームページからダウンロードしてください。MS-WORD ファイルまたは PDF ファイルをダウンロードすることができます。

URL <http://www.ism.ac.jp/kyodo/kyoken09.html>

(統計数理研究所ホームページ→共同利用→平成21年度共同利用公募案内)

なお、申請を行った場合には、申請者に対して総務課研究協力係から受領のメールをお送りしますのでご確認ください。申請後1週間経過しても確認メールが届かない場合は、必ず総務課研究協力係までお問い合わせください。

<申請書等の送付先、問い合わせ先>

情報・システム研究機構 統計数理研究所 管理部総務課研究協力係

〒106-8569 東京都港区南麻布 4-6-7

T E L : 03-5421-8708.8709

F A X : 03-3443-3552

E-mail : kyodo@ism.ac.jp

2 申請書類及び提出部数

申請にあたっては、「提出書類一覧表」(P. 15)に基づき、必要な申請書類を必要部数提出してください。

申請書類等の作成にあたっては、「申請書等の作成・記入上の注意」(P. 17)に従い、誤字・脱字、記入漏れ等がないよう正確に記入してください。

「承諾書」(様式A-7)については、研究代表者の押印及び研究代表者の所属機関の所属長の押印(公印に限る。)がある原本を別途郵送にて提出してください。

共同研究レポートの発行を希望する場合は、共同研究レポート発行経費申請書(様式A-4)を合わせて提出してください。

【提出書類一覧表】

研究形態		提出書類		提出部数
共同利用登録		様式A-1	共同利用登録申請書	1部
		様式A-7	承諾書	1部
共同 利用 研究	一般研究1	様式A-2-1	一般研究1申請書	1部
		様式A-5	研究分担者表	必要枚数
		様式A-7	承諾書	1部
	一般研究2	様式A-2-2	一般研究2申請書	1部
		様式A-5	研究分担者表	必要枚数
		様式A-6	所要経費内訳表	1部
		様式A-7	承諾書	1部
	若手短期集中型研究	様式A-2-3	若手短期集中型研究申請書	1部
		様式A-5	研究分担者表	必要枚数
		様式A-6	所要経費内訳表	1部
		様式A-7	承諾書	1部
	重点型研究	様式A-2-4	重点型研究申請書	1部
		様式A-5	研究分担者表	必要枚数
		様式A-6	所要経費内訳表	1部
		様式A-7	承諾書	1部
	共同研究集会		様式A-3	共同研究集会申請書
様式A-5			研究分担者表	必要枚数
様式A-6			所要経費内訳表	1部
様式A-7			承諾書	1部

3 申請期日

平成20年12月22日(月)【締切厳守】

上記締切日までに、必要書類を提出してください。

※年度途中の「共同利用登録」及び「一般研究1」の申請について

平成21年4月1日以降においても研究期間が3ヶ月以上確保できる場合には「一般研究1」の申請を随時受け付けます。この場合の申請期間は、平成21年4月1日(水)から平成21年12月18日(金)までとします。なお、年度途中において一般研究1の申請をする場合、共同研究レポートの発行の申請はできません。

また、「共同利用登録」は平成21年4月1日以降も随時受け付けます。

区 分	項 目	研究費	共同研究員 旅費	リポート 発行経費	施設等の 利用	年度途中 の申請
	共同利用登録	×	×	×	○	○
	一般研究 1	×	×	△※ 1	○	○※ 3
	一般研究 2	○	○	○	○	×
	若手短期集中型研究	○	○	○	○	×
	重点型研究	○	○	○	○	×
	共同研究集会	○	○	○	△※ 2	×

○：申請可能

×：申請不可

△※ 1：年度途中の申請については、リポート発行経費を申請できません。

△※ 2：別途、共同利用登録を申請し、採択された場合は利用可能です。

○※ 3：年度途中の申請は4月1日（水）～12月18日（金）までの間、受け付けます。

申請書等の作成・記入上の注意

1 申請書（様式A-1～A-3）

英語で記入された申請書も受け付けます。ただし、申請書等に記載する研究代表者の情報及び研究分担者表（様式A-5）に記載する研究分担者の情報については、可能な限り日本語で記入してください。

（1）受付番号及び課題番号（「※」印がついている欄）

受付番号については書類整理に使用するものであり、課題番号については、採択決定後、研究所側で割り当てるものであるため、申請の際は何も記入しないでください。

（2）研究課題名、研究集会名

平成21年度に申請する研究課題名もしくは研究集会名（以下「研究課題名等」という。）を記入してください。

なお、実施期間中の研究課題名等の変更は認めません。

①共同利用登録（様式A-1）

複数の研究課題名で申請することができます。この場合、研究課題名の区分が明確になるよう、各研究課題名の文頭に番号（例：①）を付してください。

②若手短期集中型研究（様式A-2-3）

「実施日程」欄に研究を実施する期間を記入してください。

「研究所教員氏名」欄に研究を実施する相手方（研究所教員）の氏名を記入してください。なお、複数の研究所教員と研究を実施する場合は、主として研究を実施する研究所教員1名の氏名を記入してください。

「年齢」欄には、平成21（2009）年4月1日現在における研究代表者の年齢を記入してください。ただし、本研究種別で申請する場合は、研究代表者の年齢が「39歳以下」であることが条件となります。

③重点テーマ（様式A-2-4）

「重点テーマ」欄に申請を希望する重点テーマ名を記入してください。

重点型研究については、企画立案責任者が予算執行責任者となるため、「予算執行責任者」欄には企画立案責任者の氏名を記入してください。

④共同研究集会（様式A-3）

開催日程、開催場所を記入してください。

(3) 分野分類

申請研究課題のテーマ（以下「研究テーマ」という。）に関連する分野分類（「統計数理研究所内分野分類」と「主要研究分野分類」）をそれぞれP. 20の「表1 統計数理研究所内分野分類」、「表2 主要研究分野分類」から選択して、申請書の該当欄に各1つ記入してください。なお、これらの分類は申請書類の整理に用いるだけで審査には影響しません。

①統計数理研究所内分野分類

統計数理研究所における研究組織グループ名に対応します。詳細は表1に記載のそれぞれのURLをご覧ください。研究テーマが複数のグループ名に対応する場合は、もっとも主要と思われるものを記入してください。対応するグループがない場合は「j その他」を記入してください。

②主要研究分野分類

これまでの「専門分野」を再編したものです。研究テーマが複数の分野に対応する場合は、もっとも主要と思われるものを記入してください。同等の主要なものが複数含まれる場合は、その中からランダムに1つお選びください。

(4) 新規・継続の区分

新規に申請する場合は「新規」欄にチェックしてください。前年度以前から同じ研究テーマで継続して申請する場合は「継続」にチェックし、研究開始年を記入してください。

(5) 研究代表者情報記入欄

所属機関名、部局名、職名、所在地、電話番号、FAX番号、電子メールアドレス及びURLについては、申請時のものを必ず正確に記入してください。大学又は大学院に所属の教員については、学科名又は専攻名まで記入してください。

また、電話番号、FAX番号、電子メールアドレス及びURLについて、Web等での公開を希望しない場合は、□を黒く塗りつぶしてください。

(6) 研究参加者

「合計」欄には、研究代表者と研究分担者表（様式A-5）に記入した研究分担者をあわせた人数を記載してください。その内訳として、「所内」欄には研究所教員の参加者数を、「所外」欄には共同研究員の参加者数を記入してください。

(7) 予算執行責任者（共同利用登録及び一般研究1は除く。）

研究所教員を参加者に含む共同利用研究及び共同研究集会の申請については、予算執行責任者名を必ず記入してください。共同研究員のみで構成される共同利用研究及び共同研究集会の申請については、予算執行責任者名を空欄にしてください。この場合、採択決定後、共同利用委員会で適任と判断した研究所の教育研究職員を予算執行責任者として指名します。

①若手短期集中型

研究を実施する相手方（研究所教員）の氏名を記入してください。

なお、複数の研究所教員と研究を実施する場合は、「研究所教員氏名」欄に記入した研究所教員を予算執行責任者としてください。

②重点型研究

申請する重点テーマの企画立案責任者（研究所教員）を記入してください。

(8) 所要経費

所要経費内訳表（様式A-6）に記載した申請金額の合計を千円単位で「合計」欄に記入してください。その内訳として、「研究費」欄には研究費の申請金額の合計を、「旅費」欄には共同研究員旅費の合計金額を、それぞれ千円単位で記入してください。

(9) リポート発行希望の有無

共同研究リポートの発行を希望する場合は、「リポート発行希望の有無」欄に「有」と記入し、共同研究リポート発行経費申請書（様式A-4）を作成のうえ、期日までに提出してください。発行計画がない場合は、「リポート発行希望の有無」欄に「無」と記入してください。

(10) 研究概要・目的、研究計画

できる限り詳細に記載してください。記載が過少で、審査のために不十分である場合には、再度提出を求めることがあります。

※共同研究集会（様式A-3）

「プログラム案」欄に日程、参加者数、講演予定者等について記載してください。なお、申請時に詳細なプログラムが決定していない場合は、おおよその予定でかまいません。

(11) その他留意事項

ヒト及び動物を対象とした医学関係の研究については、倫理委員会等による倫理規定をみたしていなければなりません。

ヒトを対象とする医学研究の倫理的原則（ヘルシンキ宣言）全文和訳は、日本医師会のホームページ（http://www.med.or.jp/wma/helsinki02_j.html）に掲載されています。また、医学研究に係る厚生労働省の指針一覧（<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/kousei/i-kenkyu/>）も参考にしてください。

【表 1】 統計数理研究所内分野分類

番号	分 野	参照 URL
a	時空間モデリング分野	http://www.ism.ac.jp/organization/sec_modeling.html
b	知的情報モデリング分野	
c	グラフ構造モデリング分野	
d	調査解析分野	http://www.ism.ac.jp/organization/sec_data.html
e	多次元データ解析分野	
f	計算機統計分野	
g	統計基礎数理分野	http://www.ism.ac.jp/organization/sec_analysis.html
h	学習推論分野	
i	計算数理分野	
j	その他	—

【表 2】 主要研究分野分類

番号	分 野	主要研究領域
1	統計数学分野	統計学の数学的理論、最適化など
2	情報科学分野	統計学における計算機の利用、アルゴリズムなど
3	生物科学分野	医学、薬学、疫学、遺伝、ゲノムなど
4	物理科学分野	宇宙、惑星、地球、極地、物性など
5	工学分野	機械、電気・電子、制御、化学、建築など
6	人文科学分野	哲学、芸術、心理、教育、歴史、地理、文化、言語など
7	社会科学分野	経済、法律、政治、社会、経営、官庁統計、人口など
8	その他	上記以外の研究領域

2 共同研究レポート発行経費申請書（様式A-4）

（1）研究課題名等

平成21年度申請分について共同研究レポートの発行を希望する場合は申請研究課題名等を、平成20年度実施分について共同研究レポートの発行を希望する場合は採択された研究課題名等を記入してください。

（2）課題番号

平成20年度の共同利用の成果について共同研究レポートの発行を申請する場合のみ、当該研究課題名等の課題番号を記入してください。平成21年度申請分については、記入する必要はありません。

（3）発行予定年月

平成21年度内（平成22年3月31日まで）に発行してください。

（4）発行予定部数・頁数

できる限り具体的な数字を記入してください。

（5）発行経費額

算出できない場合は空欄で構いません。

3 研究分担者表（様式A-5）

「表3 研究分担者の記入例」を参考にして、誤字・脱字、記入漏れがないよう正確に記入してください。

なお、研究代表者の情報は、「研究分担者表」（様式A-5）に記入しないでください。

(1) 研究分担者情報記入欄

参加者の所属機関名、部局名、職名、所在地、電話番号、FAX 番号、電子メールアドレス及び URL については、申請時のものを必ず正確に記入してください。大学又は大学院に所属の教員については、学科名又は専攻名まで記入してください。

大学院学生が研究分担者に含まれている場合、その所属部局については専攻名まで、年次については申請時の年度における年次を記入してください。

学部学生は、研究分担者に含むことができません。ただし、平成21年4月から大学院に進学することが確定している学部学生は、研究分担者に含むことができます。この場合、所属機関・部局には進学先（専攻名まで）を記入し、職名欄に平成21年4月から大学院生となる旨記載してください。

なお、専門分野は、自身が専門とする分野を自由に記入してください。研究分担者については、当該本人に確認のうえ、自由に記入してください。

また、電話番号、FAX 番号、電子メールアドレス及び URL について、Web 等での公開を希望しない場合は、□を黒く塗りつぶしてください。

※共同研究員名簿の作成

申請書及び研究分担者表に記載された情報に基づき、氏名、専門分野、電子メールアドレス、所属機関・所在地・電話番号、課題番号、課題名を収録した印刷形態の「共同研究員名簿」を作成し、配布します。そのため、申請書及び研究分担者表は正確に記入してください。また、申請が採択された後、共同研究員の所属機関や部局等に変更が生じた場合、または共同研究員の追加・辞退がある場合は、「Ⅶ 研究計画の変更等」（P. 30）に従い、所定の様式に必要な事項を記入のうえ、速やかに総務課研究協力係まで提出してください。

共同研究員名簿の作成にあたっては、研究代表者あてに、記載事項について照会を行いますので、ご承知おきください。

ただし、各種情報の名簿等での公開を承諾されない方は、申請書もしくは研究分担者表の所定の箇所に、その旨記入してください。

(2) 予算執行責任者

共同利用研究（一般研究1を除く）又は共同研究集会上に申請する場合で、予算執行責任者が決まっている場合は、予算執行責任者名を1ページの1人目に記載してください。

なお、若手短期集中型研究については、研究を実施する相手方（研究所教員）の氏名を、重点型研究については、企画立案責任者名を記入してください。

(3) 外国人

研究分担者に外国人を含む場合は、英語で表記してください。

氏名は、Last Name, First Name, Middle Name の順に書いてください。

(例 : Geller, Thomas J.)

漢字名も英語表記とし、その後に漢字名を () 書きしてください。

【表 3】 研究分担者の記入例

区分	所属機関	所属部局	職名
大学所属の教員	〇〇大学	〇〇学部〇〇学科	教授
大学院所属の教員	〇〇大学	大学院〇〇研究科〇〇専攻	教授
官公庁所属の研究者	〇〇省	〇〇研究所〇〇部	主任研究員
独立行政法人所属の研究者	〇〇研究所	〇〇部	研究員
日本学術振興会特別研究員	〇〇大学	〇〇研究所	学振特別研究員
大学院生	〇〇大学	大学院〇〇研究科〇〇専攻	博士後(前)期課程〇年 修士課程〇年

4 所要経費内訳表（様式A-6）

共同利用研究（一般研究1を除く。）及び共同研究集会において所要経費を申請する場合、所要経費内訳表の作成に当たっては、正確かつ具体的に記入してください。

事項欄は「統計関係書籍」、「関連ソフトウェア」といった表現は避け、研究目的との関連がわかるようにできるかぎり具体的な表現を用いてください。そのため、所要経費内訳表の所定欄に「研究目的・計画と所要経費との関係」を記入し、申請する事項の必要性を明確にしてください。

なお、基礎研究費以外の所要経費を必要としない場合も「所要経費内訳表」の提出は必要となります。この場合は、それぞれの合計欄に「0」を記入のうえ、提出してください。

（1）研究費について

①基礎研究費

「Ⅲ 経費」（P. 11）に記載した用途に使用できるものです。申請時において、事項を記入する必要はありません。また、金額についても審査時に一定額（数万円程度）を配分しますので、記入する必要はありません。

②特別研究費

基礎研究費として措置される金額（数万円程度）以外に、研究所教員の旅費、人件費、消耗品としての図書費、謝金、通信費等の事項を申請する場合は、「特別研究費」の欄に具体的に記入してください。

ただし、特別研究費として申請できる金額の合計は「15万円以内」とします。

※雇用経費

研究補助等については1時間当たり900円、野外調査補助については1時間当たり960円を目安として積算願います。

なお、雇用経費の対象となる業務は、研究集会開催補助、研究補助・資料整理及び野外調査補助に限られます。

※会場借料

やむを得ない事情がある場合は、研究所外で開催する研究集会の会場借料の支出をすることができます。

※所要経費内訳表に記載する必要のないもの

- ・基礎研究費（審査時に一定額（数万円程度）を配分）
- ・複写費（一括して計上するため）
- ・共同研究リポート発行経費（発行を希望する場合は、別途、様式A-4を提出）

(2) 共同研究員旅費について

以下の基準により支給します。申請時は概算でも構いませんが、どの研究分担者に旅費が必要となるのか分かるように明記してください。共同研究集会の申請について、講演者が未定の場合で旅費が必要の際は、その理由を明記してください。雇用経費による者は、野外調査補助に関わる場合、旅費を支給することができます。

鉄道賃	① 旅行区間の運賃 ② 特別急行列車を運行している区間が片道 100km 以上あって当該路線上を片道 100km 以上旅行する場合には、当該特別急行料金 ③ 普通急行列車が運行している区間が片道 50km 以上あって当該路線上を片道 50km 以上旅行する場合には、当該急行料金 注) 特別車両料金（グリーン料金）は支出することができません。
航空賃	当該区間の航空運賃（航空機利用の場合は、領収書の提出が必要）
日当・宿泊料	情報・システム研究機構旅費規程に応じた額

(参考) 平成20年度所要経費配分実績

	研究費		共同研究員 旅 費
	基礎研究費	特別研究費	
金 額	4, 0 4 0 千円	4 6 0 千円	1 6, 7 0 5 千円
件 数	1 0 1 件	3 0 件	9 2 件
1 件あたり平均金額	4 0 千円	1 5 千円	1 8 2 千円

5 承諾書（様式A-7）

（1）押印

研究代表者の押印及び研究代表者の所属機関の所属長の押印（公印に限る。）がある原本を必ず郵送にて提出してください。この場合、所属長を所属機関長と読み替えても、差し支えありません。

（2）大学院生・学部学生

共同利用登録の申請において、申請者が国公立大学の大学院生、研究生、日本学術振興会の特別研究員等のいわゆるポスドクの地位を有する者あるいは卒業研究を目的とする学部学生の場合は、指導教員の承諾が必要です。承諾書の所属長は、指導教員と読み替えてください。

（3）研究形態

「研究形態」欄には、申請する研究形態（共同利用登録、一般研究1、一般研究2、若手短期集中型研究、重点型研究及び共同研究集会のいずれか）を記入してください。

V 審査等

1 審査

(1) 申請課題の採否決定について

審査は、共同利用委員会で行います。

審査の過程でいくつかの事項を修正すれば優れた研究になると判断された申請については、その旨を申請者に通知し、再度申請書を提出していただいた後、再審査することがあります。継続申請の場合は、申請時までの成果を参考にして審査を行います。優れた成果を挙げている研究については優遇措置をとりますが、成果に問題があると判断された場合は、計画の修正等を要求することもあります。

※研究形態の変更について

一般研究2で申請した場合でも、共同研究集会としての研究形態に近いと判断された場合には、共同研究集会の申請として、審査される場合があります。

また、若手短期集中型研究、重点型研究又は共同研究集会で申請した場合でも、記載された研究計画の内容によっては、一般研究2の申請として審査される場合があります。

(2) 各採択課題への配分経費決定について

審査は、共同利用委員会で行います。

採択が決定した共同利用研究（一般研究1を除く。）及び共同研究集会について、共同研究経費として研究費及び共同研究員旅費を配分します。ただし、審査結果、予算配分の都合等により、減額調整することがあります。

2 採否決定の通知

平成21年3月中旬頃

(通知の時期が前後する場合がありますので、あらかじめご了承ください。)

3 配分経費決定の通知

平成21年6月中旬頃

(通知の時期が前後する場合がありますので、あらかじめご了承ください。)

VI 施設等の利用

1 案内

共同研究員（共同研究集会の参加者は除く。）は、研究遂行上必要な場合は、次のとおり研究所の施設等を利用することができます。利用に際しては、予算執行責任者もしくは総務課研究協力係と連絡をとった上、研究所の諸規則を守り、利用する施設等の管理責任者の指示に従ってください。

2 電子計算機

電子計算機を利用する場合は、総務課研究協力係で所定の手続きを行い、計算資源室（2階241（A）号室）で入室章の交付を受けてください。入室章は、電子計算機利用の際は、必ず着用してください。なお、共同利用で使用可能な計算機及び問い合わせ先については、以下の URL を参照してください。

URL : http://www.ism.ac.jp/computer_system/index_j.html

（統計数理研究所ホームページ→共同利用→計算機利用）

3 図書等

図書等を利用する場合は、図書事務室（2階220号室）で、所定の手続きを行ってください。なお、所蔵図書及び問い合わせ先については、以下の URL を参照してください。

URL : http://www.ism.ac.jp/library/index_j.html

（統計数理研究所ホームページ→図書室）

4 IDカード

電子計算機関係施設及び図書等関係施設は、入室管理がIDカードによって行われています（ただし、図書等関係施設は、平日の9時30分～17時00分を除く。）ので、電子計算機及び図書等の利用は、ネットワーキング室（2階242号室）で所定の手続きをとり、1階管理部会計課でIDカードの交付を受けてください。なお、IDカードの使用期間は、研究実施期間内となっていますので、研究期間終了後直ちに交付場所に返却してください。

5 その他

(1) 共同利用研究室

共同利用研究室（1階121号室）はIDカードなしで入室でき、スーパーコンピュータやワークステーションの端末として利用可能なパソコンを使用することができます。研究打合せができるスペースも設けてありますので、自由にお使いください。また、共同利用研究室には事務補佐員が常駐しており、共同研究員のお世話をしています。

(2) 閲覧室

図書閲覧室（2階プレハブ）の一部に仕切り付き机が設置されており、新刊雑誌の閲覧等に利用できます。

(3) コインロッカー

外来研究員室（2階240号室）前に、コインロッカー8基を設置しています。100円硬貨が必要ですが、解錠すれば戻ります。

(4) 複写機

専用のカードが必要です。予算執行責任者に配布してあるカード、もしくは総務課研究協力係にあるカードで利用してください。

(5) 談話休憩等

談話休憩等には、ミーティングルーム（新館1階154号室）をご利用ください。

(6) 会議室等

共同研究集会の実施のため、会議室、特別会議室、研修室、講堂を利用することができます。利用を希望する場合は、予算執行責任者あるいは総務課研究協力係へその旨ご連絡ください。なお、利用にあたっては、研究所の行事等が優先されます。

(7) 宿泊施設

研究所には、宿泊施設がありません。また、宿泊の斡旋も行っていないので、あらかじめご了承ください。

VII 研究計画の変更等

1 研究組織の変更等

(1) 研究組織の変更

採択決定後、研究を遂行する上で、共同研究員もしくは研究所教員（以下「共同研究員等」という。）の追加を必要とする場合、又はやむを得ない事由（長期海外渡航、人事異動等）により、共同研究員等の辞退を申し出る場合など、研究組織の変更を必要とする場合は、速やかに「研究組織変更願」（様式B-3-1）を総務課研究協力係あてに提出してください。

追加もしくは辞退する共同研究員等が複数人いる場合は、様式B-3-1にその旨記載し、「研究組織変更願（別紙）」（様式B-3-2）に対象となる共同研究員等を記入の上、提出してください。

なお、変更に伴う経費の増減はありませんので、ご承知おきください。

(2) 共同研究員等の異動の報告

共同研究員等に異動があった場合、「所属機関」・「所属部局」・「職名」に変更があった場合、又は所属機関・部局の異動に伴う「所在地」・「電話番号」・「ファックス」・「メールアドレス」・「URL」に変更が生じた場合は、速やかに「共同研究員等異動報告書」（様式B-4）を総務課研究協力係あてに提出してください。

なお、研究代表者が所属機関を異動した場合は、様式B-4を提出するとともに、新しい所属機関の所属長の押印（公印に限る）がある「承諾書」（所属機関を異動した研究代表者用）（様式B-5）をあわせて提出してください。

2 研究代表者の変更

採択決定後、やむを得ない事由により研究代表者を変更する場合は、速やかに以下の手続きをとってください。

(1) 変更前の研究代表者

「研究代表者変更願」（様式B-6）に必要事項を記入のうえ、所属長の押印（公印に限る）がある「研究代表者変更承諾書」（変更前の研究代表者用）（様式B-7）とあわせて総務課研究協力係あてに提出してください。

(2) 変更後の研究代表者

所属長の押印（公印に限る）がある「研究代表者変更承諾書」（変更後の研究代表者用）（様式B-8）を総務課研究協力係あてに提出してください。

(3) 留意事項

変更後に研究代表者となる者は、当該研究課題の参加者として登録されている者のうち、研究代表者の資格がある者に限ります。

VIII 成果の公表

1 実施報告書

各研究代表者は、以下の「提出書類一覧」に基づき、該当する実施報告書を作成し、電子メールに添付の上、平成22年5月7日（金）（締切厳守）までに提出してください。「公募型共同利用アンケート」（様式C-4）の提出は任意です。

期日までに提出されない場合は記録に留め、翌年度以降の審査に反映させ、かつ、配分された研究費等の返還を求める場合があります。

提出された各実施報告書は、とりまとめの上、「公募型共同利用実施報告書」として作成・印刷する予定です。作成後、各研究代表者に配布します。

なお、「3 情報公開」（P. 33）に記述されている方法で、実施報告書の内容を公開する場合がありますので、ご了承ください。

また、研究所の広報資料等に使用するために、提出された報告書の内容を、研究所の年報等の刊行物に掲載することがありますので、ご承知おきください。

【提出書類一覧】

研究形態		提出書類		提出部数
共同利用登録		様式C-1	共同利用登録実施報告書	1部
		様式C-4	公募型共同利用アンケート	任意
共同利用研究	一般研究1	様式C-2-1	一般研究1実施報告書	1部
		様式C-4	公募型共同利用アンケート	任意
	一般研究2	様式C-2-2	一般研究2実施報告書	1部
		様式C-4	公募型共同利用アンケート	任意
	若手短期集中型研究	様式C-2-3	若手短期集中型研究実施報告書	1部
		様式C-4	公募型共同利用アンケート	任意
	重点型研究	様式C-2-4	重点型研究実施報告書	1部
		様式C-4	公募型共同利用アンケート	任意
共同研究集会		様式C-3	共同研究集会実施報告書	1部
		様式C-4	公募型共同利用アンケート	任意

2 来所日数調査

研究実施期間における共同研究員の研究所への来所日数を調査しています。

共同利用登録、一般研究1にあつては研究代表者が、一般研究2、若手短期集中型研究、重点型研究、共同研究集会にあつては予算執行責任者が共同研究員の来所日数を調査し、「来所日数

調査票」に記入し、電子メールに添付の上、平成22年5月7日（金）（締切厳守）までに実施報告書とあわせて提出してください。

様式は、共同利用登録、一般研究1にあつては、本研究所のホームページからダウンロードしてください。一般研究2、若手短期集中型研究、重点型研究、共同研究集会にあつては、総務課研究協力係から予算執行責任者あてに送付します。

3 情報公開

共同利用登録を認められた研究者名、研究課題名、採択された共同利用研究、共同研究集会の研究代表者名、参加者名、研究課題名等、実施報告書の内容などを研究所のデータベースに収録し、公開（インターネットなどの計算機ネットワークを通じた公開やフロッピーディスクやCD-ROM等の電磁的、光学的記録媒体での配布などを含む。）しますので、ご了承ください。

さらに、学術雑誌などに発表された共同利用に関係した成果も研究所のデータベースに収録し、研究所内外からの閲覧を容易にすることで、研究所の活性化を図ることを計画していますので、研究成果の登録にご協力ください。

4 研究成果の取扱い

公募型共同利用の実施に伴い生じた知的財産権については、原則として共有とし、貢献度に応じて持分を決めます。特許等の出願（外国に対する出願を含む。）における詳細は、共同出願契約等にて取決めを行います。

5 研究成果の発表

- (1) 共同利用の成果を口頭または論文として発表するときは、共同利用終了後の経過年数にかかわらず、研究所における公募型共同利用に基づくものであることを次の記載例のように明示していただくとともに、当該論文等の別刷1部を、総務課研究協力係あてに送付してください。なお、「3 情報公開」に示している方法で研究成果を公開いたします。

例：和文の場合 統計数理研究所共同研究プログラム（21-共研-_____）

英文の場合 This study was carried out under the ISM Cooperative Research Program（2009-ISM・CRP・_____）

（注）_____の部分には課題番号を記入してください。

※英語表記は以下のとおりとします。

日本語	英語
統計数理研究所共同利用	ISM Cooperative Research Program
共同利用登録	Cooperative Use Registration
共同利用研究	Cooperative Research
一般研究 1	General Cooperative Research 1
一般研究 2	General Cooperative Research 2
若手短期集中型研究	Short Term Intensive Research for Young Researchers
重点型研究	Specially Promoted Research
共同研究集会	Cooperative Research Symposium
共同研究レポート	Cooperative Research Report

(2) 研究所が編集する学術雑誌として「Annals of the Institute of Statistical Mathematics」(英文誌、Kluwer Academic Publishers 発行、年 4 回) 及び「統計数理」(和文誌、研究所発行、年 2 回) があります。これらの雑誌で共同利用の成果を特集として公開することを共同利用委員会が企画することもあります。

「統計数理」に研究会報告を投稿される場合は、研究会終了後 3 ヶ月以内に、原稿を「統計数理編集委員会」あてに提出してください。3 ヶ月を過ぎた場合、受け付けられないこともあります。なお、投稿についての詳細は下記をご参照ください。

Annals of the Institute of Statistical Mathematics

- The Aims and Scope

<http://www.ism.ac.jp/editsec/aism/scope-j.html>

- Information for Authors

<http://www.ism.ac.jp/editsec/aism/info-author-j.html>

- 「統計数理」投稿規定、執筆要項

<http://www.ism.ac.jp/editsec/toukei/toukukitei.html>

(3) 統計数理研究所ニュース、Activity Report などの広報誌で、共同利用の成果や関連情報の広報などを行っていきますので、ご協力ください。

6 秘密保持義務

公募型共同利用の実施に伴い生じた研究成果及び研究所から開示を受け又は知り得た情報については、既に自己が保有していた又は既に公知となった情報、開示を受け又は知得した後に自己の責めによらず公知となった情報、研究所から同意を得た場合を除き、公募型共同利用実施終了後 2 年間秘密を保持しなければなりません。

IX 参考資料

別表1 旅費早見表

この早見表は、JR 東京駅と各県庁所在地都市（県庁所在地に国立大学がない場合は、国立大学の所在都市又は国立大学の所在地から最も近い都市）との間の鉄道、航空、バス等の概算運賃（往復）を掲載したものです。割引料金、時期的なことによる運賃の変動がありますので、予めご了承ください。

（単位：円）

	距離	鉄道		航空運賃	車賃	合計金額	備考
		運賃	特急料金				
札幌	961	3,400		54,000		57,400	
弘前	740	1,300		41,000	2,000	44,300	
秋田	663	18,000	15,000			33,000	
盛岡	536	17,000	12,000			29,000	
仙台	352	12,000	10,000			22,000	
山形	360	12,000	11,000			23,000	
福島	273	10,000	9,000			19,000	
水戸	122	5,000	4,000			9,000	
宇都宮	110	4,000	6,000			10,000	
前橋	115	4,000	6,000			10,000	高崎乗換
さいたま	32	900				900	南与野
千葉	39	1,300				1300	西千葉
つくば	61	2,600				2,600	
横浜	29	900				900	
新潟	334	11,000	10,000			21,000	
富山	402	14,000	10,000			24,000	越後湯沢乗換
金沢	461	16,000	11,000			27,000	越後湯沢乗換
福井	546	18,000	12,000			30,000	米原乗換
甲府	135	5,000	4,000			9,000	
松本	236	8,000	6,000			14,000	
岐阜	397	13,000	9,000			22,000	名古屋乗換
名古屋	366	13,000	9,000			22,000	
津	433	15,000	9,000			24,000	名古屋乗換

	距離	鉄道		航空運賃	車賃	合計金額	備考
		運賃	特急料金				
彦根	452	15,000	10,000			25,000	米原乗換
京都	514	16,000	11,000			26,000	
大阪	553	18,000	11,000			29,000	新大阪
神戸	590	19,000	11,000			30,000	新神戸
奈良	556	18,000	11,000			29,000	京都乗換
和歌山	629	17,000	13,000			30,000	新大阪乗換
鳥取	700	1,300		49,000	900	51,200	
松江	845	1,300		51,000	2,000	54,300	
岡山	733	19,000	13,000			32,000	
広島	895	21,000	15,000			36,000	
山口	1,027	23,000	17,000			40,000	新山口
	990	2,600		38,000		40,600	
徳島	740	1,300		47,000	900	49,200	
高松	748	1,300		43,000	1,500	45,800	
	805	20,000	14,000			34,000	岡山乗換
松山	887	1,200		49,000	600	49,800	
高知	865	1,300		52,000	1,400	54,700	
福岡	1062	1,300		52,000		53,300	
佐賀	1118	6,000		36,000		42,000	福岡空港経由
長崎	1205	1,300		57,000	1,600	59,900	
熊本	1128	1,300		51,000	1,400	53,700	
大分	1001	1,300		56,000	2,500	59,800	
宮崎	1050	2,000		51,000		53,000	
鹿児島	1171	1,700		51,000	2,400	55,100	
那覇	1707	1,300		67,000		68,300	

別表 2 共同研究レポート一覧

(省 略)