

平成 15 年度
(2 0 0 3 年度)

共 同 利 用 案 内

統計数理研究所

目次

1 平成15年(2003年)度統計数理研究所共同利用公募要項

- 1.1 はじめに
- 1.2 共同利用の趣旨
- 1.3 共同利用の形態
 - 1.3.1 共同利用登録
 - 1.3.2 共同利用研究
 - 1.3.3 共同研究集会
 - 1.3.4 国際研究集会
- 1.4 共同利用の期間
- 1.5 応募資格
- 1.6 共同利用の範囲
- 1.7 申請方法
 - 1.7.1 共同利用登録
 - 1.7.2 共同利用研究・共同研究集会・国際研究集会
- 1.8 共同研究レポート
- 1.9 申請期限
 - 1.9.1 共同利用登録
 - 1.9.3 共同利用研究 1
 - 1.9.3 共同利用研究 2
 - 1.9.4 共同利用研究 3
 - 1.9.5 共同研究集会
 - 1.9.6 国際研究集会
- 1.10 申請書等の送付先
- 1.11 審査
- 1.12 所要経費
- 1.13 採否決定及び所要経費配分の通知の時期
- 1.14 研究成果の報告
- 1.15 留意事項
 - 1.15.1 共同利用登録
 - 1.15.2 共同利用研究
 - 1.15.3 共同研究集会
 - 1.15.4 国際研究集会

2 利用登録者等の施設等利用案内

- 2.1 電子計算機
- 2.2 図書等
- 2.3 IDカード
- 2.4 その他

3 共同研究経費について

- 3.1 経費の性格
- 3.2 経費の内容について
 - 3.2.1 校費
 - 3.2.2 旅費
- 3.3 予算の執行手続について
 - 3.3.1 校費
 - 3.3.2 旅費

4 共同利用申請のための参考資料

- 4.1 「平成15年度共同利用に関する専門分野一覧」
- 4.2 申請書作成上の注意
- 4.3 所要経費内訳作成上の注意
- 4.4 統計数理研究所共同研究レポート一覧

5 共同利用成果の公表について

- 5.1 共同利用実施報告書等の提出について
 - 5.1.1 共同利用登録
 - 5.1.2 共同利用研究1
 - 5.1.3 共同利用研究2
 - 5.1.4 共同利用研究3
 - 5.1.5 共同研究集会
 - 5.1.6 共同研究集会
- 5.2 共同利用の情報公開
- 5.3 研究成果の発表
 - 5.3.1 The Aims and Scope
 - 5.3.2 Information for Authors
 - 5.3.3 「統計数理」投稿規定

6 研究計画の変更等

- 6.1 研究実施計画の変更
- 6.2 共同研究員・利用登録者の異動の報告

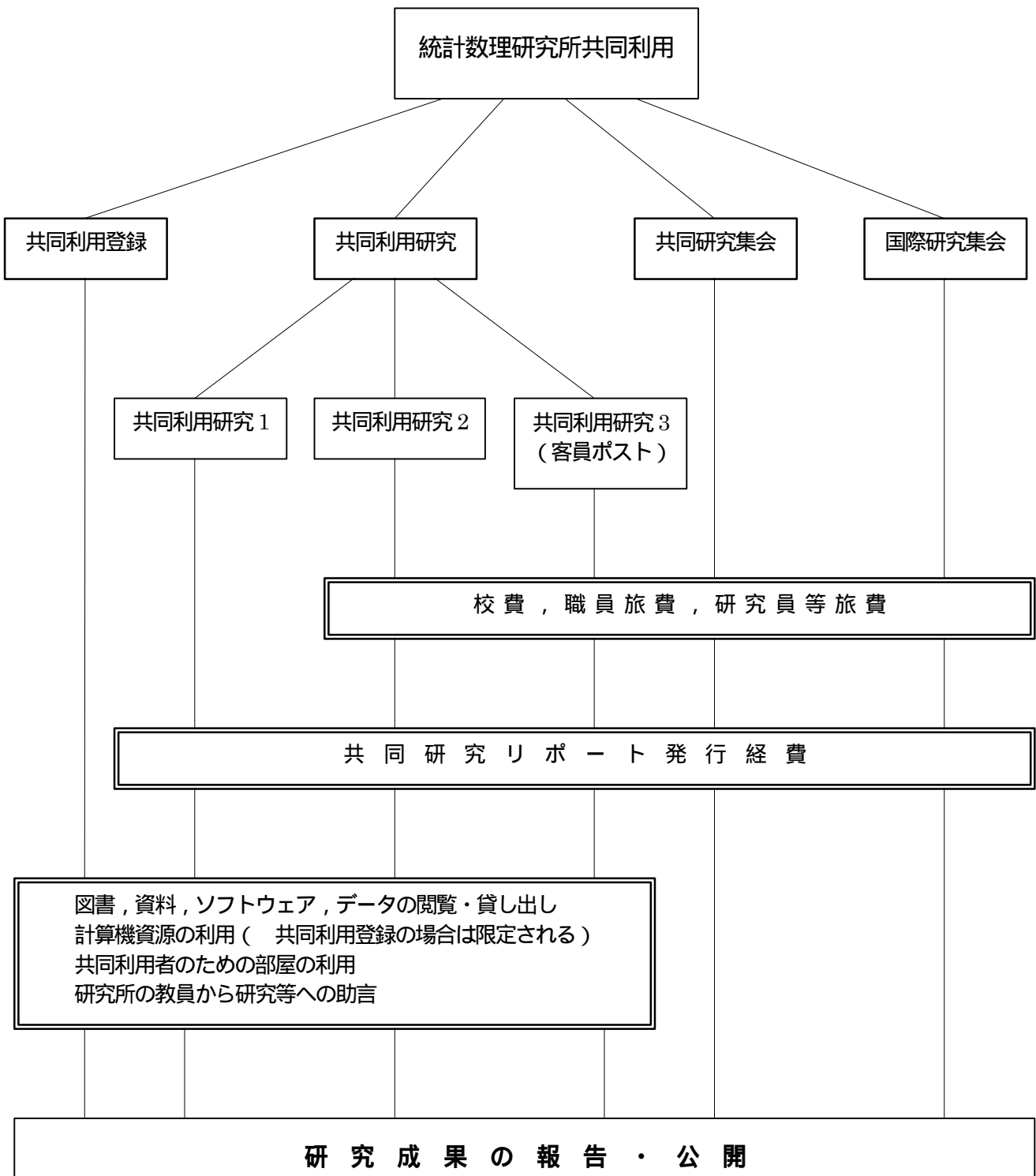
7 共同利用による研究集会開催の周知について

- 7.1 「統計数理研究所ニュース」への掲載
- 7.2 研究集会のプログラム等の配付

8 Q & A

9 統計数理研究所案内図

共同利用の概略



 は, 利用できる範囲等を示す。

1 平成15年(2003年)度統計数理研究所共同利用公募要項

1.1 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て以来共同研究を推進することに努めてきました。この結果、共同研究の件数は当初の62件から120件(平成13年度)を超えるまでに増加し、共同研究の裾野は順調に広がっています。

この「統計数理研究所共同利用案内」を参照の上、統計数理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います。

1.2 共同利用の趣旨

統計数理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来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。研究所の物的な資源としては、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コンピュータパッケージや、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研究資源は、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。統計数理研究所の共同利用は、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。

1.3 共同利用の形態

共同利用には、共同利用登録、共同利用研究、共同研究集会及び国際研究集会の4つの形態があります。

1.3.1 共同利用登録

統計数理に関する研究を行う目的で氏名等を登録し、1.6に示す便宜の提供を受けることができます。

1.3.2 共同利用研究

共同利用研究には、共同利用研究1、2、3の3種類があり、経費(校費、旅費)の申請が可能か、客員教授(客員助教授、外国人客員含む)のポストの申請が可能であるか否か、の違いがあります。

共同利用研究2、3では研究テーマを共同利用委員会に提案することも可能です。提案は随時受け付けます。採択された研究テーマについては提案者と共同利用委員会が中心になって、平成16年度以降の共同利用研究として企画し参加者の募集等を行います。

1. 共同利用研究1

応募時に経費(校費、研究員等旅費、職員旅費)の申請を行うことができません。ただし、採択された参加者は、旅費の支給を申請し認められた場合に限り、予算の範囲で研究員等旅費の支給を受けることができます(3.3.2参照)。また、「共同研究リポート」発行の申請も行うことができます。

2. 共同利用研究2

経費(校費, 研究員等旅費, 職員旅費)の申請及び「共同研究レポート」発行の申請を行うことができます。

3. 共同利用研究3

共同利用研究2で可能なことに加え, 申請の共同研究を実施するために客員教授(客員助教授, 外国人客員含む)のポストの申請を行うことができます。客員についての審査は人事委員会で行うため, 審査や必要手続きのために長い期間を要します。客員教授等の申請が認められない場合には, 共同利用研究2への申請ができます。

平成15年度の申請はすでに締め切りましたが, 平成16年度以降の申請は随時受け付けますので, 管理部庶務課共同利用係にお問い合わせください。

1.3.3 共同研究集会

大学等の研究者は, 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, 国内の参加者を中心とした魅力あるテーマ, レベルの研究集会を開催するための申請を行うことができます。経費(校費, 研究員等旅費)の申請及び「共同研究レポート」発行の申請を行うことができます。(1.15.3を御参照ください。)

1.3.4 国際研究集会

大学等の研究者は, 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, 国際的にも注目されるような魅力あるテーマ, レベルの国際研究集会を開催するための申請を行うことができます。

来日するための旅費は措置されていないため, 校費, 研究員等旅費, 職員旅費の申請のみ受け付けます。海外からの参加者については自費で参加する者あるいは他の経費で来日し参加する者を想定していますので, 御了承ください。

また, 経費(校費, 研究員等旅費)の申請及び「共同研究レポート」発行の申請を行うことができます。(1.15.4を御参照ください。)

1.4 共同利用の期間

平成15年度共同利用の期間は, 平成15年4月1日から平成16年3月31日までです。よって, 共同研究集会および国際研究集会は, この期間内に開催してください。また, 平成16年度以降の共同利用研究3の研究期間は採択された年度中とします。

1.5 応募資格

国公立大学, 大学共同利用機関に所属する国内研究者又はこれと同等以上の研究能力を有すると統計数理研究所長が認めた国内・国外の研究者。

国公立大学の大学院に所属する学生等は, 共同利用研究, 共同研究集会, 国際研究集会には応募できませんが, 参加者になることは可能です。また, 指導教官の承諾があれば共同利用登録の申請を行うことが可能です。

なお, 学部学生は, 共同利用への申請及び参加者にはなれませんが, 卒業論文作成のためであれば指導教官の承諾の上, 共同利用登録の申請を行うことが可能です。

1.6 共同利用の範囲

共同利用登録を行った所外の研究者，共同利用研究に参加する所外の研究者（自動的に利用登録者になります。）は，共同利用のために開放された以下の便宜の提供を受けることができます。（2．利用登録者等の施設等利用案内 を御参照ください。）

- ・ 図書，資料の閲覧・貸し出し
- ・ ソフトウェア，データの利用
- ・ 許可された範囲での計算機資源の利用
- ・ 共同利用者のための部屋の利用
- ・ 会議室などの利用
- ・ 研究所教員からの研究への助言

1.7 申請方法

申請に必要な書類を，持参，郵便または電子メールで提出願います。また，持参または郵便で申請された場合には，申請書の内容を研究所のデータベースに入力するため，申請書を収録したフロッピーディスクを提出くださるようご協力をお願いします。

なお，各様式は，研究所のホームページ(<http://www.ism.ac.jp/>)からダウンロードすることができます。（MS-Word ファイルがダウンロードできます。）

また，電子メールを使って申請を行った場合には，申請者に対して担当係から受領の電子メールをお送りしますのでご確認願います。申請後 1 週間経過しても確認メールが届かない場合には，必ず担当係までお問い合わせ願います。

1.7.1 共同利用登録

所定の申請書(様式 1)及び承諾書(別紙 3)を各 1 部提出してください。

なお，申請者が国公立大学の大学院生(卒業論文作成の学部学生を含む。)，研究生あるいは日本学術振興会の特別研究員等のいわゆるポストドクトリアルな地位を有する者の場合は，指導教官の承諾が必要です。承諾書の所属長は，指導教官と読み替えてください。

1.7.2 共同利用研究・共同研究集会・国際研究集会

所定の申請書(様式 2)及び承諾書(別紙 3)を各 1 部，研究分担者がいる場合には(別紙 1)を必要枚数(代表者を 1 ページの 1 人目に記入し，予算執行責任者がいる場合は 1 ページの 2 人目に記入してください。)

また，共同利用研究 2，共同利用研究 3，共同研究集会及び国際研究集会の申請で，所要経費を申請する場合には，所要経費内訳表(別紙 2)を 1 部提出してください。

1.8 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「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。)を発行しています。平成 15 年度の共同利用研究，共同研究集会，国際研究集会の成果及び平成 14 年度までの共同研究の成果については，「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。平成 15 年度

において「共同研究レポート」を発行する計画がある場合は、共同研究レポート発行経費申請書(様式5)を期限までに必ず提出してください。個々の共同利用研究等に配分される経費外で予算措置を行います。「共同研究レポート」の経費・様式・登録手続きについては管理部庶務課共同利用係にお問い合わせください。

なお、4.4に現在まで発行した「共同研究レポート」の一覧を示しています。

1.9 申請期限

1.9.1 共同利用登録 平成14年12月6日(金)

ただし、研究期間が3ヶ月以上確保できかつ特別な事情がある場合は、随時受け付けますので、その理由を付して申請してください。

1.9.3 共同利用研究1 平成14年12月6日(金)

ただし、申請期限後でも研究期間が3ヶ月以上確保できかつ特別な事情がある場合は受け付けますが、その場合も審査は必ず行います。

1.9.3 共同利用研究2 平成14年12月6日(金)

申請期限は厳守してください。

1.9.4 共同利用研究3 平成15年8月15日(金) (平成16年度実施のもの)

平成15年度の共同利用研究3の申請は平成14年8月16日に締め切っています。上記申請期限は、平成16年度に実施する研究についての申請期限です。平成17年度以降に実施する研究については計画年の前年の8月中旬が申請期限の目安となりますが、申請は随時受け付けますので管理部庶務課共同利用係にお問い合わせください。

1.9.5 共同研究集会 平成14年12月6日(金)

申請期限は厳守してください。

1.9.6 国際研究集会 平成14年12月6日(金)

平成16年度以降に実施するものについては随時受け付けますが、計画年の前年の12月上旬を締め切りの目安と考えてください。詳細については管理部庶務課共同利用係にお問い合わせください。

1.10 申請書等の送付先

〒106-8569 東京都港区南麻布 4-6-7

統計数理研究所 管理部庶務課共同利用係

電話 03-5421-8709

FAX 03-3443-3552

E-Mail kyodo@ism.ac.jp

1.11 審査

審査は統計数理研究所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思われるものについては、その旨を申請者に報告し、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、申請時までの成果も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、計画の修正を要求することもあります。共同利用研究1・2に対する申請において、萌芽的な研究や研究成果を挙げるのに長期間を要するような研究が不利にならないような配慮も行います。共同利用研究2で申請の場合でも、共同利用研究1または共同研究集会として採択することがあります。

採択数は申請内容、申請件数、予算にも依存しているため、前もって定められるものではありませんが、一応の目安をあげておきます。

共同利用研究1	20～30件
共同利用研究2	50～70件
共同利用研究3	若干数
共同研究集会	若干数
国際研究集会	若干数

1.12 所要経費

採択が決定した共同利用研究、共同研究集会、国際研究集会について、共同研究経費として校費及び旅費が配分されます。ただし、審査結果、配分予算の都合により減額調整することがあります。

(参考)

平成14年度所要経費配分実績

	校費	職員旅費	研究員等旅費
金額	13,264千円	951千円	13,450千円
件数	50件	12件	67件
(1件当りの平均金額)	265千円	79千円	201千円

1.13 採否決定及び所要経費配分の通知の時期

1. 採否決定通知 平成15年3月中旬頃
2. 所要経費決定通知 平成15年6月中旬頃(予算成立の時期によって通知の時期が前後する場合がありますので、あらかじめ御了承ください。)

1.14 研究成果の報告

共同利用登録をした者及び共同利用研究、共同研究集会、国際研究集会の研究代表者は、5.1の提出期限までに所定の様式(様式9)により実施報告書等を統計数理研究所長あてに提出してください。期限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、配分された校費等の返還を求める場合があります。

実施報告書の作成方法等については、5.1 を御参照ください。

1.15 留意事項

1. 共同研究集会及び国際研究集会の参加者は共同利用登録されません。従って、計算機、図書等を利用するためには、共同利用登録あるいは共同利用研究の申請が別途必要です。(複写機の利用は可能です。)
2. 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、あらかじめ御了承ください。
3. 医学研究関係については、提出されたヒトおよび動物を対象とした研究が各施設での倫理委員会等による倫理規定を満たしていないければなりません。
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)の全文和訳は、日本医師会のホームページ(http://www.med.or.jp/wma/helsinki00_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。

1.15.1 共同利用登録

1. 施設等の利用 図書等の利用、計算機の利用につい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。
2. 計算資源 利用可能な計算資源は申請内容を検討して決定します。
3. 助言 研究所の教員からの研究のための助言を必要とする場合は、あらかじめ、その教員とアポイントメントをお取りください。なお、助言者が確定できない場合は、管理部庶務課共同利用係にお問い合わせください。

1.15.2 共同利用研究

1. 研究代表者 研究所以外の研究者と研究所の教員のいずれかが研究代表者として申請しても、差し支えありません。
2. 参加予定者 共同利用研究の参加者は1人以上(代表者を含む)とし、所外の研究者のみあるいは所内の教員のみで組織された研究であっても、差し支えありません。
3. 所要経費 経費と研究目的の関連が明確になるように研究計画を記入してください。校費は研究目的のために研究所で使用する消耗品、研究資料等の購入及び研究補助者を雇用するための経費、研究員等旅費は研究所外の研究者が研究所に来所するために、共同利用研究の経費としての職員旅費は研究所の教職員が野外調査を用務として出張するために、それぞれ充てることを原則とします。

原則として書籍は備品として研究所図書室に登録されます。

研究目的のために特別な機器(備品となるもの)を必要とする場合は、その機器が必要な理由を詳細に記した用紙(様式自由、A4用紙)を申請書に添付してください。購入した機器は研究所の備品となること及び所外で使用するためには別途手続きが必要であることを御了承ください。

野外調査のため出張する場合に限り、研究所以外への出張のために研究員等旅費を申請することができます。なお、その場合は、理由を申請書に明確に記入してください。

上記以外の目的(例えば、研究所にない機器を用いて測定、観測等を共同利用研

究の参加者が直接行う必要がある場合。共同利用研究の参加者が直接に資料収集等を行う必要がある場合。)で研究所外への出張のために、研究員等旅費、職員旅費が必要な場合は、その理由を詳細に記入した用紙(様式自由、A4用紙)を申請書に添付してください。審査の結果、認められることがあります。

4. 予算執行責任者 共同利用研究の参加予定者に研究所の教員(客員は除く)が含まれている場合は、1名を予算執行責任者として指名してください。予算執行責任者は、その共同利用研究に係る予算の執行、各機関からの参加者、研究所内の参加者への研究連絡等を担当します。研究所の教員を参加者として含まない共同利用研究の場合は、共同利用委員会の所内委員の一人が予算執行責任者となります。(研究所の教員を研究代表者とする共同利用研究においては、代表者が予算執行責任者を兼ねることができます。)
5. 施設等の利用 図書等の利用、計算機の利用につい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。
6. 計算資源 計算機の利用条件の下で利用が許可されます。
7. 客員教授(助教授) 国立の大学・研究機関に属する者が客員として任用された場合は、研究所と本務先との併任となり、研究所に出張するための旅費が支給され、校費も配分されます。公立・私立の大学・研究機関に属する者は研究所の非常勤講師として採用され、非常勤講師手当、研究所に出張するための旅費が支給され、校費も配分されます。客員研究室を利用できるほか、研究所の諸施設の利用が可能です。任期は、半年または1年です。1ヶ月に数日ずつ研究所に滞在することも、任期中の特定の1~2ヶ月程度の期間のみ連続して研究所に滞在することも可能です。
8. 外国人客員 海外の大学、研究機関に所属する研究者を外国人客員教授(助教授)として採用しています。任期は3ヶ月以上で、同時期に滞在可能な人数は2名までです。来日・帰国のための旅費及び給与が支給されます。外国人客員研究室を利用できるほか、研究所の諸施設の利用が可能です。校費、研究所外に出張するための旅費も配分されます。

1.15.3 共同研究集会

1. 研究代表者 研究所以外の研究者と研究所の教員のいずれが研究代表者として申請しても、差し支えありません。
2. 参加予定者 申請時においては所外の研究者あるいは研究所の教員のみで構成されていてもかまいませんが、開催は公開で行ってください。
3. 日程の周知 全ての採択された共同研究集会の開催日程を周知するために、研究所のホームページ等を用いた広報活動を、当該年度の初めから開始します。申請時に「開催日程、講演予定者」等のプログラムができあがっていることが望ましいですが、未定の場合は、おおよその日程、参加者の人数等について記載してください。また、採択された場合は、少なくとも開催日の1ヶ月前までには具体的な開催要項を作成し、広報のために管理部庶務課共同利用係へ提出してください。
4. 「共同研究レポート」を可能な限り発行し、希望者に広く配付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、あるいは発行が共同研究集会の開催日に間に合わない場合は、発表要旨集を必ず用意し、参加者に配付するとともに、参加者以外からの配付要望に応えることができるようにしておく必要があります。

- 5．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，A 4 用紙）を申請書に添付してください。
- 6．所要経費 校費は共同研究集会実施のための消耗品，会場費及び開催を補助する者を雇用する経費，研究員等旅費は研究所外の研究者が共同研究集会実施場所に出張するために，職員旅費は共同研究集会実施場所が研究所でない場合にのみ申請することができます，研究所の教職員が共同研究集会実施場所に出張するために，それぞれ充てることを原則とします。
- 7．予算執行責任者 参加予定者に研究所の教員(客員は除く)が含まれている場合は，1名を予算執行責任者として指名してください。予算執行責任者は，その共同研究集会に係る予算の執行，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します。研究所の教員を参加者として含まない場合は，共同利用委員会の所内委員の一人が予算執行責任者となります。(研究所の教員を研究代表者とする共同研究集会においては，代表者が予算執行責任者を兼ねることができます。)

1.15.4 国際研究集会

- 1．研究代表者 研究所以外の研究者と研究所の教員のいずれが研究代表者として申請しても，差し支えありません。
- 2．参加予定者 国内の参加者は研究所外の研究者と研究所の教員をともに含むようにしてください。海外からの参加者との交渉は研究代表者が中心に行ってください。
- 3．実施場所 原則として研究所とします。
- 4．所要経費 校費は国際研究集会実施のための消耗品，会場費及び開催を補助する者を雇用する経費，研究員等旅費は研究所外の研究者が国際研究集会実施場所に出張するために，職員旅費は国際研究集会実施場所が研究所でない場合にのみ申請することができます，研究所の教職員が国際研究集会実施場所に出張するために，それぞれ充てることを原則とします。
- 5．予算執行責任者 参加者のうち，研究所の教員の中から1名を予算執行責任者として指名してください。予算執行責任者は，その国際研究集会に係る予算の執行，国内の参加者への連絡，国際研究集会の広報及び研究代表者に協力して海外からの参加者との連絡への協力等を担当します。(研究所の教員が研究代表者の場合は，代表者が予算執行責任者を兼ねることができます。)

2 利用登録者等の施設等利用案内

共同利用登録を行った所外の研究者（以下「利用登録者」という。）、共同利用研究に参加する所外の研究者（以下「共同研究員」という。自動的に利用登録者になります。）は、共同利用、共同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。

したがって、共同利用研究に研究所の教員を含む場合は予算執行責任者、含まない場合及び利用登録者は管理部庶務課共同利用係と十分連絡をとってください。また、施設等の利用に際しては、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。

なお、研究所内の諸施設等の案内図は9に掲載してあります。

2.1 電子計算機

電子計算機を利用する場合は、管理部庶務課共同利用係で所定の手続きを行い、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 <http://www.ism.ac.jp/cdsc/> を参照してください。

2.2 図書等

図書等を利用する場合は、2階図書事務室(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 <http://www.ism.ac.jp/library.html> を参照してください。

2.3 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～17時30分を除く。）ので、電子計算機及び図書等の利用は、2階計算機管理室(3)(235号室)で所定の手続きをとり、1階の統計計算開発センター(132号室)でIDカードの交付を受けてください。

なお、共同利用研究室には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ーソナルコンピュータを利用できます。

また、IDカードの使用期間は、研究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。

2.4 その他

1. 共同利用研究室

1階共同利用研究室(121号室)を使用することができます。共有の机とパーソナルコンピュータを設置しています。研究所の教員から助言を受けるためのスペースも設けています。

2. 閲覧室

2階図書閲覧室(プレハブ2階)の一部に仕切り付き机を設置し、新刊雑誌を閲覧するため等に用いることができるようにしています。

3. コインロッカー

2階外来研究員室(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

共同利用研究、共同研究集会、国際研究集会に研究所の教員を含む場合は、予算執行責任者に配付してあるカードを、その他の場合は、管理部庶務課共同利用係にあるカードを使用してください。

5. 談話休憩等

談話休憩等には、新館1階ミーティングルーム(154号室)を御利用ください。

6. 会議室等

共同研究集会、国際研究集会(以下「研究集会」という。)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管理部庶務課共同利用係へその旨御連絡ください。

なお、利用にあたっては、研究所の行事等が優先されます。

3 共同研究経費について

3.1 経費の性格

この経費は、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。

3.2 経費の内容について

経費には、校費と旅費がありますが、いずれも、配分された予算の範囲内で執行してください。

3.2.1 校費

共同利用研究，研究集会を行うために，研究所において使用する消耗品等を購入する経費です。なお，この経費は，施設の工事費，什器類の購入費，会議費及び研究所以外での研究補助・資料整理のための経費(野外調査の補助に係るものは除く。)としては支出することができませんので，御承知おきください。

また，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十分御注意願います。

3.2.2 旅費

研究員等旅費及び職員旅費の2種類があります。それぞれの旅費の内容は，次のとおりです。

なお，支給については，関係法令等及び統計数理研究所における旅費支給に関する基準によります。

1．研究員等旅費

共同研究員が，共同利用研究のために研究所へ来所したり，研究所において実施する研究集会に出席する場合のほか，東京都区部外において野外調査や資料収集を行う場合に支給されます。

なお，東京都区内在勤者が来所するための旅費は，支給の対象となりませんので御承知おきください。

2．職員旅費

共同利用研究に参加する研究所の教職員が，野外調査を行うため，東京都区部外に出張する場合に支給されます。

3.3 予算の執行手続について

3.3.1 校費

消耗品等の購入については，研究所の所定の様式により，予算執行責任者を通じて，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，御承知おきください。

3.3.2 旅費

1. 研究員等旅費

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7 - 1)を，出張初日の3週間前までに，予算執行責任者を通じて，管理部庶務課共同利用係あて提出してください。なお，研究員等旅費は精算払いとし，旅行及び関係書類を確認した後に銀行振込により支給します。

共同利用研究1に参加する共同研究員が研究員等旅費を必要とする場合は，研究員等旅費申請書(様式6)を管理部庶務課共同利用係あて提出してください。共同利用委員会で審査の上，配分を決定します。

なお，共同利用研究1の研究員等旅費については一括して予算措置を行いますので，予算執行の都合上，下記の申請期限を厳守願います。

申請期限以降に必要となった場合は，管理部庶務課共同利用係に御相談願います。

	来所期間	申請期限
平成15年	4月1日～ 6月30日	採択決定後3週間以内
平成15年	7月1日～ 9月30日	平成15年 5月31日
平成15年	10月1日～ 12月31日	平成15年 8月31日
平成16年	1月1日～ 3月31日	平成15年11月30日

旅費支給手続きには印鑑が必要となりますので，来所の際に持参してください。

2. 職員旅費

出張命令伺(様式7 - 2)を，出張初日の2週間前までに，研究代表者または予算執行責任者の確認を得て，管理部庶務課庶務係あて提出してください。

使用にあたって不明な点があれば，予算執行責任者を通じて，管理部庶務課共同利用係に御相談願います。

4 共同利用申請のための参考資料

4.1 「平成15年度共同利用に関する専門分野一覧」

専門分野	主な研究領域	問い合わせ 電子メール	
理論分野別	1. 基礎理論関係	統計推測理論, 応用確率論, データ解析の基礎的研究, 統計科学の歴史, 統計教育	crf1@ism.ac.jp
	2. 計算と最適化	最適化, 大規模線形計算, 超高次元数値積分, インポートランスサンプリング, 乱数, ニューラルネット, 推論計算	crf2@ism.ac.jp
	3. 時系列	時系列のモデリングと解析・予測・制御に関する研究	crf3@ism.ac.jp
	4. 調査理論	統計データの取得法と解析法, 統計的実証の理論と方法に関する研究	crf4@ism.ac.jp
応用分野別	5. 理工学関係	理学, 工学における統計科学の実践	crf5@ism.ac.jp
	6. 宇宙・地球科学	地球・惑星科学, 宇宙科学に関連するデータの統計的解析	crf6@ism.ac.jp
	7. 生物・医学	生物学・医学・薬学・農学・生活科学等の生命科学分野における統計的実証研究	crf7@ism.ac.jp
	8. 人文・社会科学	人文・社会科学における統計情報の活用法の研究	crf8@ism.ac.jp
	9. 環境科学	環境と生態学に関する統計学的研究	crf9@ism.ac.jp
10. その他	上記以外の研究領域	crf0@ism.ac.jp	

不明な点については、統計数理研究所管理部庶務課共同利用係にお問い合わせください。

4.2 申請書作成上の注意

1. 印欄は記入しないでください。
2. 申請研究テーマに関連する専門分野番号を、4.1の「平成15年度共同利用に関する専門分野一覧」から選択して申請書の関連専門分野欄の一つ記入してください。
なお、関連専門分野は申請書類の整理に用いるだけで審査とは無関係です。
3. 参加予定者の所属機関名、部局名、職名、所属機関・所在地・電話番号・FAX番号、

電子メールアドレス及び専門分野については、申請時のものを、必ず記入してください。これに基づき、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、配付しますので、正確に記入してください。なお、参加予定者の専門分野は「平成15年度共同利用に関する専門分野一覧」とは関係なく、参加予定者に確認の後、御自由に記入してください。さらに、氏名、所属機関・電話番号、課題名については、研究所が管理するホームページ上で公開する予定です。電子メールアドレスについても原則としてホームページ上で公開する予定です。

電子メールアドレスのホームページ上での公開を承諾されない方は、申請書の参加予定者一覧の所定の場所に、その旨記入してください。

[記入例]

参加予定者	大学所属教官の場合	独立大学院所属教官の場合	官公庁所属研究者の場合
所属機関名	大学	大学	省
部 局 名	学部	大学院 研究科	研究所
職 名	教授	教授	主任研究官

参加予定者	日本学術振興会特別研究員の場合	大学院生の場合	学部学生の場合
所属機関名	大学	大学大学院	大学
部 局 名	研究所	研究科	学部
職 名	学振特別研究員	博(修)士課程 年	年

上記大学院学生等の年次は共同利用研究を行う年度における年次を記入してください。

また、指導教官の所属・職名・氏名を必ず記入してください。

外国人の場合は、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。

なお、課題採択後、所属機関、部局などに変更が生じた場合は、6の研究計画の変更等を参照の上、「共同研究員等異動報告書」(様式8-2)を提出してください。

4. 参加予定者の専門分野は、できる限り本人に確認してください。

5. 研究所の教官を参加者に含む共同利用研究については予算執行責任者名を必ず記入してください。所外の研究者のみで構成される共同利用研究については予算執行責任者名を空欄にしてください。

4.3 所要経費内訳作成上の注意

1. 共同利用の申請時に所要経費内訳表(別紙2)を添付する場合、その作成に当たっ

ては、正確かつ具体的に記入してください。

なお、事項欄は統計関係書籍、関連ソフトウェアなどという表現は避けて、研究目的との関連がわかるようにしてください。

2. 校費について

- (a) 「その他」の欄には、雇用経費・通信費等の費目を記入してください。(複写費は一括して計上いたしますので、申請の必要はありません。)「共同研究レポート」の印刷を希望する場合は、必ず共同研究レポート発行経費申請書(様式5)を提出してください。
- (b) 雇用経費は、研究補助等については1時間当たり880円、野外調査補助については1時間当たり940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、研究所内での研究補助・資料整理及び野外調査補助に限られます。
- (c) 共同利用研究の実施のために特別な機器(備品となるもの)が必要な場合は、申請書の研究計画にその必要理由を明確に記入してください。
- (d) やむを得ない事情のために研究所外で開催する研究集会の会場借料の支出はできますが、会議費の支出はできません。

3. 旅費について

- (a) 次の基準により支給します。申請時は概算でも結構です。ただし、どの分担者に旅費が必要かを分かるよう明記してください。研究集会で、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。
 - ・ 鉄道賃
 - ア 旅行区間の運賃
 - イ 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を片道100km以上旅行する場合には、当該特別急行料金
 - ウ 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を片道50km以上旅行する場合には、当該急行料金
(注意)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
 - 旅行区間の距離が、片道1,000km以上の場合には、当該区間の航空運賃
 - ・ 日当・宿泊料
 - 日当・宿泊料は文部科学省規則に応じた額とします。
- (b) 職員旅費は、統計数理研究所の教職員のみが対象となります。
- (c) 雇用経費による者は、野外調査補助に関わる場合、研究員等旅費を支給することができます。

4.4 統計数理研究所共同研究レポート一覧

5 共同利用成果の公表について

5.1 共同利用実施報告書等の提出について

各研究代表者は、平成16年4月30日(金)までに 統計数理研究所長あてに該当する実施報告書等を提出してください(送付先は管理部庶務課共同利用係です)。期限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、配分された校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、研究所でとりまとめの上、「統計数理研究所共同利用実施報告書」として作成・印刷する予定です。

なお、5.2 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、御了承ください。

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、御承知おきください。

- 5.1.1 **共同利用登録** 平成15年度共同利用登録者報告書(様式9-1)及び平成15年度共同利用アンケート(別紙4)
- 5.1.2 **共同利用研究1** 平成15年度共同利用研究1実施報告書(様式9-2)及び平成15年度共同利用アンケート(別紙4)
- 5.1.3 **共同利用研究2** 平成15年度共同利用研究2実施報告書(様式9-3)及び平成15年度共同利用アンケート(別紙4)
- 5.1.4 **共同利用研究3** 平成15年度共同利用研究3実施報告書(様式9-4)及び平成15年度共同利用アンケート(別紙4)
- 5.1.5 **共同研究集会** 平成15年度共同研究集会実施報告書(様式9-5)及び平成15年度共同利用アンケート(別紙4)
- 5.1.6 **国際研究集会** 平成15年度国際研究集会実施報告書(様式9-6)及び平成15年度共同利用アンケート(別紙4)

5.2 共同利用の情報公開

共同利用登録を認められた研究者名、研究テーマ等、採択された共同利用研究、共同研究集会、国際研究集会の研究代表者名、参加者名、研究テーマ、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付などを含む。)しますので、御了承ください。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、統計数理研究の活性化を図ることを計画していますので、研究成果の登録に御協力をお願いします。

5.3 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、管理部庶務課共同利用係あて送付してください。なお、6.2 に示している方法で研究成果を公開いたしません。

例：和文の場合 統計数理研究所共同研究プログラム(15 共研 _____)

英文の場合 This study was carried out under the ISM

Cooperative Research Program(2003 ISM・CRP _____)

(注)_____の部分には課題番号を記入してください。

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、統計数理研究所発行、年2回)があります。これらに共同利用の成果を投稿することができます。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があります。

なお、研究会報告を同誌に投稿される場合は、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。

参考までに、「AISM」の"The Aims and Scope", "Information for Authors"及び"「統計数理」投稿規定", "「統計数理」執筆要項"を添付しています。

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、御協力願います。

5.3.1 The Aims and Scope

5.3.2 Information for Authors

5.3.3 「統計数理」投稿規定

「統計数理」執筆要項

6 研究計画の変更等

6.1 研究実施計画の変更

研究の遂行上、やむを得ない事由（長期海外渡航・人事異動等）により共同利用実施計画の変更等を必要とする場合は、速やかに平成15年度共同利用計画変更願（様式8-1）を管理部庶務課共同利用係あて提出してください。

なお、変更等に伴う経費の増額はできませんので、御承知おきください。

6.2 共同研究員・利用登録者の異動の報告

上記6.1の場合の他、共同研究員・利用登録者の所属・職名等に変更が生じた場合は、速やかに平成15年度共同研究員等異動報告書（様式8-2）を管理部庶務課共同利用係あて提出してください。

7 共同利用による研究集会開催の周知について

共同利用による研究会活動に対し、広く理解を得るため、研究集会の開催日程・内容の概要等を周知することができます。希望する場合は、次により手続きしてください。

7.1 「統計数理研究所ニュース」への掲載

共同利用による研究集会の開催案内を研究所の広報誌「統計数理研究所ニュース」に掲載することができます。

希望する場合は研究代表者（又は予算執行責任者）から、原稿締切日までに様式10-2により原稿を提出してください。

掲載内容及び原稿締切日は次のとおりです。

1. 掲載内容

研究集会名、開催日程、開催場所、研究集会の内容、発表者所属・氏名、連絡先

2. 原稿提出締切日

- 3月15日 (4月発行)
- 6月15日 (7月発行)
- 9月15日 (10月発行)
- 12月15日 (1月発行)

7.2 研究集会のプログラム等の配付

研究集会の具体的なプログラム等を「統計数理研究所ニュース」の送付時に同封し、同ニュースの発送先に配付することができます。希望する場合は、研究代表者（又は予算執行責任者）から、ニュース発行月の18日までに、様式10-3によりプログラム等（A4判 1,100部）を提出してください。通常、その各月の下旬に発送します。

・統計数理研究所ニュースの配付先

各共同利用研究代表者、国公立大学統計関係学部・学科、統計関係学会、
統計関係研究機関等 約1,100件

・書類提出先

統計数理研究所管理部庶務課共同利用係

8 Q & A

Q 消耗品として購入できるものは何ですか。

A 当該研究を遂行する上で必要な消耗品を購入することができます。ただし、一般的な事務用品は購入できません。

Q 備品は購入できますか。

A 原則として備品の購入はできません。ただし、当該研究を遂行する上でやむを得ない場合は、理由書（様式自由）を提出して下さい。
（1.15.2の3をご参照ください。）

Q 申請時には詳細なプログラムは決まっていないが、「研究集会」に申請できますか。

A 可能です。ただし、少なくとも開催の1ヶ月前までには具体的な開催要項を作成し、広報のために管理部庶務課共同利用係に提出してください。

Q ソフトウェア・パッケージを購入したいのですが。

A 当該ソフトウェアが、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、理由書を提出してください。

Q 共同利用・所要経費内訳表（別紙2）の事項欄に統計関連書籍、統計ソフトウェアという表現を用いることは可能ですか。

A 研究内容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。

Q アンケート調査、野外調査、あるいはデータベースの作成等、高額な予算を必要とする研究でも申請できますか。

A 可能です。ただし、収集されたデータや分析の結果を当該年度の研究終了後、すみやかに（遅くとも2年以内に）統計数理研究所の共同利用研究のホームページを含め広く公開することが採択の条件となります。

Q 共同利用研究室では何ができますか。

A 研究打合せのほかに、パソコンの利用等自由に使うことができます。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。

Q 共同利用研究1で採択された場合、旅費の申請は可能ですか。

A 可能です。ただし、申請期限がありますので御留意ください。（3.3.2の1を御参照ください。）

Q 1,000km以内での航空機の利用はできますか。

A 「国家公務員等の旅費に関する法律」の一部改正（平成12年4月1日から施行）により、出張目的地が1,000km以内の場合でも公務の内容、日程、費用の面から勘案して航空機利用が最も経済的な経路及び方法と認められる場合には航空賃を支給できます。その場合、領収書等の支払を証明する書類の添付が義務づけられています。

9 統計数理研究所案内図

統計数理研究所共同利用案内

編 集：統計数理研究所共同利用委員会

連絡先：管理部庶務課共同利用係

〒106-8569 東京都港区南麻布 4-6-7

電 話 03-5421-8709

F A X 03-3443-3552

E-mail kyodo@ism.ac.jp

U R L <http://www.ism.ac.jp/>

申請書等様式

- ・平成 15 年（2003 年）度共同利用登録申請書(様式 1)
- ・平成 15 年（2003 年）度共同利用研究 1 申請書(様式 2-1)
- ・平成 15 年（2003 年）度共同利用研究 2 申請書(様式 2-2)
- ・平成 16 年（2004 年）度共同利用研究 3 申請書(様式 2-3)
- ・平成 15 年（2003 年）度共同研究集会申請書(様式 3)
- ・平成 15 年（2003 年）度国際研究集会申請書(様式 4)
- ・共同研究レポート発行経費申請書(様式 5)
- ・研究員等旅費申請書(様式 6)
- ・出張依頼伺(研究員等旅費)(様式 7-1)
- ・出張命令伺(職員旅費)(様式 7-2)
- ・平成 15 年（2003 年）度共同利用計画変更願(様式 8-1)
- ・平成 15 年（2003 年）度共同研究員等異動報告書(様式 8-2)
- ・平成 15 年（2003 年）度共同利用登録者報告書(様式 9-1)
- ・平成 15 年（2003 年）度共同利用研究 1 実施報告書(様式 9-2)
- ・平成 15 年（2003 年）度共同利用研究 2 実施報告書(様式 9-3)
- ・平成 15 年（2003 年）度共同利用研究 3 実施報告書(様式 9-4)
- ・平成 15 年（2003 年）度共同研究集会実施報告書(様式 9-5)
- ・平成 15 年（2003 年）度国際研究集会実施報告書(様式 9-6)
- ・平成 15 年（2003 年）度共同利用申請書様式等のフロッピーディスク申込書(様式 10-1)
- ・研究集会開催案内の「統計数理研究所ニュース」掲載について(様式 10-2)
- ・平成 15 年（2003 年）度研究集会のプログラム等の送付について(様式 10-3)
- ・平成 15 年（2003 年）度研究参加予定者(別紙 1)
- ・平成 15 年（2003 年）度共同利用・所要経費内訳表(別紙 2)
- ・承諾書(別紙 3)
- ・平成 15 年（2003 年）度共同利用アンケート(別紙 4)