

2025 年度

統 計 思 考 院
公募型人材育成事業

公 募 案 内

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

(<https://www.ism.ac.jp/>)

目 次

I	公募の概要	1
1	統計思考院 公募型人材育成事業の趣旨	1
2	公募型人材育成事業の研究種別	1
3	申請から決定までのスケジュール	1
4	2025 年度公募の大きな変更点	1
II	公募の内容	2
1	応募資格・参加資格	2
2	研究組織	2
3	実施期間	3
4	公募する研究種別	3
4.1	ワークショップ	3
4.2	ワークショップ(海外開催型)	4
4.3	若手育成	4
III	経費	6
1	経費の性格	6
2	経費の区分	6
3	予算の執行手続き	7
4	予算の有効配分	8
IV	申請方法等	9
1	申請方法	9
2	申請書類	9
2.1	ワークショップ	9
2.2	ワークショップ(海外開催型)	10
2.3	若手育成	10
3	申請期日	11
4	申請にあたって	11
5	その他	12
V	審査等	13
1	審査	13

2	採否決定の通知.....	13
3	配分経費決定の通知.....	13
VI	施設等の利用.....	14
1.	図書等.....	14
2.	その他の利用可能な施設.....	14
VII	研究計画の変更等.....	15
1.	研究組織の変更等.....	15
2.	研究代表者の変更.....	15
VIII	成果の公表.....	16
1	実施報告書.....	16
2	来所日数調査.....	16
3	情報公開.....	16
4	研究成果の取扱い.....	17
5	研究成果の発表.....	17
IX	参考資料.....	19
	別表 1 主要研究分野分類.....	19
	別表 2-1 旅費支給基準.....	20
	別表 2-2 旅費申請の参考金額.....	20
	別表 2-3 旅費早見表(概算).....	20

2025 年度統計思考院公募型人材育成事業について

<https://www.ism.ac.jp/kyodo/shikoryoku-ikusei/jinzai-ikusei.html>

I 公募の概要

1 統計思考院 公募型人材育成事業の趣旨

統計数理研究所の持つ教育・人材育成機能は、総合研究大学院大学の一専攻としての機能を除いて、多くは統計思考院に集約されています。公募型人材育成事業は、統計思考院が実施する統計思考力育成事業のひとつであり、学術研究の健全な発展に資することを目的としています。研究種別にはワークショップと若手育成を設けています。

共同利用における共同研究集会がテーマを絞り込んだ研究報告の場であるのに比べ、ワークショップでは、チュートリアル講演を中心とした大学院生・若手研究者の研究力強化をねらった企画や、参加者のほぼ全員が報告・討論することで若手研究者間の交流を深める研究集会等の提案を受け付けます。

若手育成では、研究所外の若手研究者が連続した短期間、または定期的に来所し、研究所教員をメンターとして統計数理に関する研究を行う提案を受け付けます。

統計的思考力を備えた若手人材の育成に向けて、両研究種別の特長をご理解の上ご活用いただきたく、皆様の積極的なお申し込みをお願い申し上げます。

2 公募型人材育成事業の研究種別

公募型人材育成事業には「ワークショップ」、「若手育成」の2つの研究種別があります。

3 申請から決定までのスケジュール

2024 年	10 月中旬	申請受付開始予定
	11 月 7 日(木)	申請登録締切
	12 月上旬	審査
	12 月下旬	採否決定通知送付予定

4 2025 年度公募の大きな変更点

II 公募の内容/4 公募する研究種別(P.3)

4.1 ワークショップの申請額上限を 120 万円に変更

4.2 ワークショップ(海外開催型) を新設

IV 申請方法等/2 申請書類(P.9～10)

2.2 ワークショップ(海外開催型) を新設

IX 参考資料/別表 1-1 統計数理研究所内分野分類(P.19)を削除

申請様式 A-1g、A-4-1g を追加

II 公募の内容

1 応募資格・参加資格

対 象	応募資格	参加資格
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、独立行政法人に所属する国内研究者	○	○
上記と同等と認められる者	○（統計思考院運営委員会で応募資格の審査を行う）※	○
国公立大学の大学院に所属する学生、応募資格に準ずる資格のある外国研究機関に所属する研究者・大学院学生	×	○
その他、統計思考院運営委員会が認めた者	×	○（統計思考院運営委員会で参加資格の審査を行う）※
学部学生、学部研究生	×	△（大学院に進学することが確定した時点で参加資格を得る）

※運営委員会での判断資料として理由書の提出を依頼する場合があります。

2 研究組織

採択後、以下の研究者で研究組織を構成します。

(1) 研究代表者（研究組織を代表して申請を行う者）

研究代表者とは、応募資格者で研究活動を行うことを職務に含む者をいいます。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」及び研究組織の構成員の来所日数をまとめた「来所日数調査票」の作成及び提出を行います。

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（研究代表者が参加資格を失う等）により研究代表者を変更する場合は、必要な手続き（「Ⅶ 研究計画の変更等 3 研究代表者の変更」P.15照）を行ってください。

(2) 参加者

参加者とは、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をいいます。

採択決定後、参加者の追加登録、所属変更等を行う場合は、必要な手続き（「Ⅶ 研究計画の変更等 2 研究組織の変更等」P.15 参照）を行ってください。

(3) 所内受入教員

所内受入教員とは、研究の実施に係る予算の執行及び研究代表者に協力して、各機関や研究所内の研究組織の構成員への研究連絡等を担当する研究所教員（所長・教授・准教授・助教）をいいます。

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 名を所内受入教員とし

て指定してください。また、研究所教員を研究代表者とする申請については、研究代表者が所内受入教員を兼ねることができます。なお、研究所教員を研究組織に含めない場合は、下記の研究者総覧に基づき、研究分野に近い研究所教員を指定してください。

【研究者総覧】

https://www.ism.ac.jp/souran/index_j.html

3 実施期間

2025 年度における実施期間は、2025 年 4 月 1 日から 2026 年 3 月 31 日までとします。

4 公募する研究種別

公募する研究種別は「ワークショップ」、「ワークショップ（海外開催型）」、「若手育成」の 3 種別です。

4.1 ワークショップ

(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

所要経費の申請を行うことができます。詳しくは「Ⅲ経費」(P.6)をご参照ください。ただし、1 件当たりの所要経費の申請額は 120 万円を上限とします。

(3) 構成

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は、優先的に採択されます。

ワークショップの開催に係る予算の執行、研究代表者に協力して各機関及び研究所内の参加者への研究連絡、ワークショップ開催の広報等を担当するために、研究所教員 1 名が所内受入教員となります。

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 名を所内受入教員として選択してください。研究所教員を研究代表者とする申請については、研究代表者が所内受入教員を兼ねることができます。

(4) 開催

公開とします。

(5) 広報

採択されたワークショップの開催日程・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、所内受入教員を通して行ってください。

(6) 開催場所

原則として統計数理研究所とします。研究所外でワークショップを開催する場合は、その理由を申請書「開催場所変更理由」の欄へ詳細に記載してください。なお、初めからオンラインでの開催を考えている場合は、申請書「開催場所」の欄へ『オンライン』と記載してください。

4.2 ワークショップ(海外開催型)

(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とともに、当該分野の若手を育成することを目的として、研究集会を海外にて開催するものです。海外機関と共同で統計数理研がワークショップを開催する場合や、研究代表者が滞在型研究所のワークショップのオーガナイザーを務める場合などを想定しています。本事業は中規模以上(参加者 20 名程度以上)のワークショップについて、国内在住メンバーの旅費を援助することを意図するものです。他の財源と組み合わせることは差し支えありません。

(2) 経費

所要経費の申請を行うことができます。詳しくは「Ⅲ経費」(P.6)をご参照ください。

国内在住の若手研究者(2025 年 4 月 1 日時点での年齢が 39 歳以下、もしくは博士の学位取得後 8 年未満)若干名の旅費を支出することができます。さらに必要な場合は国内在住のワークショップの責任者あるいはオーガナイザー 1 名に限り、上記の条件を満たさなくても支出が可能です。1 件当たりの所要経費の申請額は 120 万円を上限とします。

(3) 構成

特に人数制限はありません。ワークショップの開催に係る予算の執行、研究代表者に協力して各機関及び研究所内の参加者への研究連絡、ワークショップ開催の広報等を担当するために、研究所教員 1 名が所内受入教員となります。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 名を所内受入教員として選択してください。研究所教員を研究代表者とする申請については、研究代表者が所内受入教員を兼ねることができます。

(4) 開催

公開とします。

(5) 広報

採択されたワークショップの開催日程・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、所内受入教員を通して行ってください。

(6) 開催場所

海外開催とします。

4.3 若手育成

(1) 概要

研究所外の若手研究者(2025 年 4 月 1 日時点での年齢が 39 歳以下、もしくは博士の学位取得後 8 年未満、以降では育成対象者と呼ぶ)1 名と、研究所教員 1 名程度が、特定の研究テーマを決めて研究を行うものです。以下 2 つの研究タイプについて募集します。

〔短期集中滞在型〕 研究所で 2~4 週間程度、連続して集中的に研究を行う。

〔定期来所型〕 近郊から定期的に研究所に来所して研究を行う。

(2) 経費

所要経費の申請を行うことができます。詳しくは「Ⅲ経費」(P.6)をご参照ください。なお、

各研究タイプの旅費申請額および来所回数の上限は以下の通りです。

〔短期集中滞在型〕 旅費申請額 50 万円／年

〔定期来所型〕 旅費申請額 20 万円／年、来所回数 20 回／年

(3) 留意事項

本研究種別は 1～2 件程度の採択を予定しています。育成対象者が研究代表者としての応募資格を満たす場合は、育成対象者本人が研究代表者となります。そうでない場合(大学院生の場合など)は、受け入れる研究所教員が研究代表者となります。前者の場合は、事前に受け入れの研究所教員から承諾を得てください。

III 経費

1 経費の性格

公募型人材育成事業に係る経費は、所内受入教員が研究所において、所定の会計諸手続きによって執行します。

科学研究費補助金等のように、各研究代表者に直接配分されるものではありません。

2 経費の区分

(1) 基礎研究費

一定額(数万円程度)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)
- ・会議費
- ・旅費(次の(2)参照)
- ・謝金(研究補助・資料整理、研究集会開催の補助等)
- ・レンタル費用(自動車、実験器具・機器等)
- ・図書(資産扱いとならないもの。電子版を含む)
- ・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
- ・什器類の購入
- ・薬品等の購入
- ・資産となるPC等の購入
- ・論文投稿料(若手育成を除く)、学会等へ参加のための旅費および学会参加費・登録料等
- ・その他、研究目的・計画にそぐわないもの

消耗品等の購入は、所内受入教員を通じて、財務課経理・契約係が行いますので、所定の手続きを行ってください。決して所外研究者・参加者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。

(2) 旅費

① 支給の対象

研究組織の構成員が研究所に来所するための費用、「ワークショップ」の実施場所に出張するための費用として充てることを原則とします。ただし、当該採択課題に研究代表者または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。

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。申請時の目安として「別表 2-1 旅費支給基準」(P.20)、「別表 2-2 旅費申請の参考金額」(P.20)、「別表 2-3 旅費早見表(概算)」(P.20)を参照してください。

② 申請の制限

(国内開催)

原則として申請時に記載された場所以外への旅費は支給できません。なお、採択後に研究集会等の開催場所変更があった場合は理由書を提出し、運営委員会で認められた

場合に限り、支給されます。

高額な交通費または外国の機関に所属する者が来所するための旅費も申請できますが、1人あたり20万円、2名を上限とします。

また、以下の経費は支給されません。

- ・立川市内在勤者が来所するための旅費
- ・「ワークショップ」以外で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

(海外開催)

原則として申請時に記載された場所以外への旅費は支給できません。1人あたりの上限はありませんが、申請時に提出した根拠資料から金額が大きく乖離する場合は、事前にご相談ください。

③ 出張依頼

公募型人材育成事業の実施にあたって、当研究所からの各研究者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。

(3) 特別研究費(※ワークショップ(海外開催型)を除く)

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は、特別研究費の項目で申請することができます。この研究費は基礎研究費と同じ用途に使用することができます。

旅費を他の用途に使用することは原則として認められていないため、旅費以外の経費が多く発生する場合には、必ず特別研究費を申請してください。また、対面による開催が不可となった場合に、オンライン開催へ変更する際発生する経費についても、特別研究費として申請してください。

冊子体の報告集等の作成経費は特別研究費として申請してください。なお、冊子体の報告書等の作成経費申請の際は所要経費内訳表(様式 A-4-1、A-4-2)に発行予定部数、頁数、規格等を記載してください。

3 予算の執行手続き

執行にあたっては所内受入教員を通して行われます。不明な点がある場合は、所内受入教員にご相談ください。

(1) 基礎研究費・特別研究費

消耗品等の購入及び謝金等の支出伺いについては、研究所の所定の様式によります。所内受入教員に依頼してください。

「2 経費の区分 (1)基礎研究費」(P.6)に記載されている内容に従って執行してください。

(2) 旅費

所内受入教員と十分に連絡をとった上、「出張計画書」(様式 B-1) (研究所のホームページ「採択決定後に使用する様式」からダウンロード)を、出張初日の3週間前までに、所内受入教員に提出し、所定の手続きを行ってください。

また、出張完了後、出張者氏名・出張期間・用務先を所内受入教員へ連絡し、報告書の作成依頼を行ってください。

4 予算の有効配分

予算有効活用のため、当初計画の変更等により、経費が余る見込みのある課題<予算返納希望の場合>、または、申請時に予測できなかったやむを得ない事情により、補填の希望のある課題<予算補填希望の場合>は、下記の手順に沿ってお申し出ください。

<予算返納希望の場合>

返納を希望する課題の所内受入教員より、返納予定額を総務企画課 研究推進係(巻末参照)へご連絡ください。

<予算補填希望の場合>

補填を希望する課題の所内受入教員より、「理由書」(様式 B-7)に必要事項をご記入の上、総務企画課 研究推進係(巻末参照)へ送付ください。補填額等については審査を経て決定し、審査結果を統計思考院事務局の予算担当よりご連絡します。

※1 課題で合計 10 万円を上限とします。予算に余りが出ている場合のみ補填が可能となるため、予算の状況によっては補填が不可能となる場合もあります。

【採択決定後に使用する様式】

<https://www.ism.ac.jp/kyodo/shikoryoku-ikusei/jinzai-ikusei.html>

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、総務企画課 研究推進係(巻末参照)へ提出してください。なお、「承諾書」(様式 A-5)は公印省略可となっております。公印を省略する場合は、「(公印省略)」と記載し、所属機関の事務担当から直接総務企画課 研究推進係へ PDF 等の電子ファイルで提出してください。なお、必要な場合に提出が行えるよう、承諾書原本は研究代表者が保管してください。研究所教員は、承諾書を提出する必要はありません。

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。

申請書受理後、申請者に対して総務企画課 研究推進係より受領メールをお送りします。

書類作成上、不明な点等ありましたら総務企画課 研究推進係(巻末参照)へお問合せ下さい。

【申請方法】

<https://www.ism.ac.jp/kyodo/shikoryoku-ikusei/jinzai-ikusei.html>

2 申請書類

2.1 ワークショップ

①2025 年度 ワークショップ申請書(様式 A-1)※

申請時に参加者が確定していない場合、予定人数、講演依頼予定の講師の詳細を記載してください。

分野分類は、「別表 1 主要研究分野分類」(P.19)を参考にしてください。

②参加者表(様式 A-3)

申請時に参加者が確定していない場合、所内受入教員とワークショップの企画立案関係者等を記載してください。

採択決定後に参加者が決定した時点で、速やかに「研究組織変更願」(様式 B-2、様式 B-2-1)により手続きを行ってください。

③所要経費内訳表(様式 A-4-1)

冊子体の報告書を作成する場合は、発行予定部数、页数、規格等の詳細を記載してください。また、参加者が確定していない場合は予定人数分の旅費を記載してください。

④承諾書(様式 A-5)

公印省略可となっております。公印を省略する場合は、「(公印省略)」と記載し、所属機関の事務担当から直接総務企画課 研究推進係へ PDF 等の電子ファイルで提出してください。なお、必要な場合に提出が行えるよう、承諾書原本は研究代表者が保管してください。研究所教員は、承諾書を提出する必要はありません。

※継続申請の審査の際には、過去の実施状況も判断の材料としますので、昨年度の申請書ならびに対応する報告書(実施前の場合は一昨年度申請の報告書)を提出してください。

2.2 ワークショップ(海外開催型)

①2025 年度 ワークショップ申請書(様式 A-1g)

申請時に参加者が確定していない場合、予定人数、講演依頼予定の講師の詳細を記載してください。

分野分類は、「別表 1 主要研究分野分類」(P.19)を参考にしてください。

②参加者表(様式 A-3)

申請時に参加者が確定していない場合、所内受入教員とワークショップの企画立案関係者等を記載してください。

採択決定後に参加者が決定した時点で、速やかに「研究組織変更願」(様式 B-2、様式 B-2-1)により手続きを行ってください。

③所要経費内訳表(様式 A-4-1g)

海外渡航費については、金額の根拠となる資料を添付してください。

冊子体の報告書を作成する場合は、発行予定部数、頁数、規格等の詳細を記載してください。また、参加者が確定していない場合は予定人数分の旅費を記載してください。

④承諾書(様式 A-5)

公印省略可となっております。公印を省略する場合は、「(公印省略)」と記載し、所属機関の事務担当から直接総務企画課 研究推進係へ PDF 等の電子ファイルで提出してください。なお、必要な場合に提出が行えるよう、承諾書原本は研究代表者が保管してください。研究所教員は、承諾書を提出する必要はありません。

2.3 若手育成

①2025 年度 若手育成申請書(様式 A-2)

研究タイプを選択し、記載してください。また、当該研究で習得したいスキル・研究目標を具体的に記入してください。

分野分類は、「別表 1 主要研究分野分類」(P.19)を参考にしてください。

大学院生など研究代表者の資格を持たない若手研究者が申請する場合は、研究所教員を研究代表者とし、当該若手研究者を参加者として申請してください。その場合、研究所教員は必ず所内受入教員として申請してください。

②参加者表(様式 A-3)

大学院生など研究代表者の資格を持たない若手研究者の申請において、研究所教員を研究代表者とした場合、当該若手研究者を参加者として記載してください。代表者となった研究所教員は所内受入教員として記載してください。

③所要経費内訳表(様式 A-4-2)

冊子体の報告書を作成する場合は、発行予定部数、頁数、規格等の詳細を記載してください。また、論文投稿料が必要な場合は記載してください。

④承諾書(様式 A-5)

公印省略可となっております。公印を省略する場合は、「(公印省略)」と記載し、所属機関の事務担当から直接総務企画課 研究推進係へ PDF 等の電子ファイルで提出してください。なお、必要な場合に提出が行えるよう、承諾書原本は研究代表者が保管してください。研究所教員は、承諾書を提出する必要はありません。

3 申請期日

2024 年 11 月 7 日(木)【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。

なお、受付締切日までに承諾書が届いていない申請課題は審査対象外となる可能性がありますのでご注意ください。

4 申請にあたって

研究代表者は、本課題の申請に関して、下記事項に同意した上で申請することとします。また、研究代表者は、本課題の申請に関する全ての参加者が下記の事項を遵守するよう留意してください。

- ・ 個人情報、公にすることが予定されていない情報等、情報の取扱いについては、法令、契約等に従い、自らの責任において適正に行います。
 - ・ 生命倫理、医学倫理等、倫理の問題が生じる可能性がある場合には、自らの所属する研究機関の倫理委員会の承認を受けるなど、適正な措置を講じます。
 - ・ 上記の他、自らの研究を遂行するにあたっては、関係諸規定を遵守し、社会的に必要とされる措置を講じます。
 - ・ 学術研究に対する国民の負託及び研究費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分認識し、研究費を適正かつ効率的に使用するとともに、研究において不正行為を行わないことを約束します。
 - ・ 2025 年度中に文部科学省が指定する研究倫理教育教材(科学の健全な発展のために一誠実な科学者の心得－日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会、CITI Japan e-ラーニングプログラム等)の通読・履修または「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(平成 26 年 8 月 26 日:文部科学大臣決定)を踏まえ研究機関が実施する研究倫理教育を履修することを約束します。
- ※ 本研究所以外の研究者・参加者が本課題の遂行中に発生したいかなる損失や事故等に関しても、当該研究者・参加者の所属する機関等で対処するものとして、本研究所では一切の責任を負いません。また、本研究所では、災害補償制度は準備していないので、学生は、在籍する大学院において「学生教育研究災害傷害保険」等の保険に加入しておくようにしてください。

※ 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も参考にしてください。

【ヘルシンキ宣言(和文)日本医師会訳】

<https://www.med.or.jp/wma/helsinki.html>

【厚生労働省の指針一覧】

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/kousei/i-kenkyu/>

5 その他

公募により提供された個人情報は情報・システム研究機構個人情報保護規程に基づき、適切に保管します。また、公募型人材育成事業の業務において使用します。申請書類に含まれる個人情報については、文部科学省の調査に利用することがあります。取得した個人情報は法令等による場合を除いて、第三者に提供することはありません。また、個人を特定できる状態で使用することはありません。

V 審査等

1 審査

(1) 申請課題の採否審査

運営委員会で採否の審査を行います。

(2) 各採択課題への配分経費審査

運営委員会で配分額の審査を行います。

2 採否決定の通知

2024 年 12 月下旬頃

※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。

※不採択の課題については、審査結果及び所見を研究代表者にお知らせいたします。

3 配分経費決定の通知

2025 年 6 月頃

※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

研究代表者及び参加者は、課題遂行上必要な場合、研究所の下記の施設等を利用することができます。利用に際しては、所内受入教員に連絡をし、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。

1. 図書等

図書等を利用する場合は、図書事務室(1階 D110 号室)で、所定の手続きを行ってください。
なお、図書室の詳細については、以下の URL を参照してください。

【図書室】

https://www.ism.ac.jp/library/index_j.html

2. その他の利用可能な施設

(1) 入出力室(コピー・プリンタ・FAX)

入出力室(D412 号室、D512 号室、A509 号室、D612 号室)を利用できます。

なお、入出力室への入出には入退出カード、機器の使用には認証が必要です。ご利用の際は所内受入教員へお問い合わせください。

(2) ラウンジ

談話休憩等には、ラウンジ(3 階～6 階)をご利用ください。

(3) 会議室、セミナー室

研究集会の実施のため、会議室、セミナー室を利用することができます。利用を希望する場合は、所内受入教員へお問合せください。なお、利用にあたっては、研究所の行事等が優先されます。

VII 研究計画の変更等

変更に必要な書類を電子メールに添付の上、総務企画課 研究推進係(巻末参照)へ送付して下さい。

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。

【採択決定後に使用する様式】

<https://www.ism.ac.jp/kyodo/shikoryoku-ikusei/jinzai-ikusei.html>

※出張手続を行うためには、参加者としての登録が必要です。出張初日の3週間前までに以下の手続を行ってください。

1. 研究組織の変更等

(1) 研究組織の変更

①ワークショップ

採択決定後、研究を遂行する上で、参加者の追加を必要とする場合、またはやむを得ない事由(長期海外渡航、人事異動等)により、参加者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-2 及び B-2-1)をご提出ください。

なお、変更に伴う経費の増減はありません。

②若手育成

採択決定後は参加者の追加はできません。やむを得ない事由により、参加者の追加を必要とする場合は、思考院長の判断を必要としますのでその旨ご連絡ください。

なお、変更に伴う経費の増減はありません。

(2) 研究代表者、参加者の異動

異動等により、登録情報の変更が生じた場合は、速やかに「研究員等異動報告書」(様式 B-3)を提出してください。

なお、研究代表者が所属機関を異動した場合は、新しい所属機関での「承諾書」(様式 B-4)を PDF 等の電子ファイルで提出してください。「承諾書」は公印省略可となっております。公印を省略する場合は、「(公印省略)」と記載し、所属機関の事務担当から直接総務企画課 研究推進係へ提出してください。なお、必要な場合に提出が行えるよう、承諾書原本は研究代表者が保管してください。

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、「研究代表者変更願」(様式 B-5)をご提出ください。また、研究代表者変更承諾書(変更後代表者用)(様式 B-6)の「承諾書」を PDF 等の電子ファイルで提出してください。「承諾書」は公印省略可となっております。公印を省略する場合は、「(公印省略)」と記載し、所属機関の事務担当から直接総務企画課 研究推進係へ提出してください。なお、必要な場合に提出が行えるよう、承諾書原本は研究代表者が保管してください。変更後に研究代表者となる者は、当該研究課題の参加者かつ研究代表者の資格(「Ⅱ公募の内容 1 応募資格・参加資格」P.2 参照)がある者に限ります。

VIII 成果の公表

1 実施報告書

研究代表者は、2026 年 4 月 3 日(金)(締切厳守)までに「実施報告書」(様式 C-1)を電子メールに添付の上、提出して下さい。(英語での記入も受け付けますが、可能な限り日本語で記入してください)。特に科研申請等に結びつく研究となった場合はその旨ご記載ください。「統計思考院公募型人材育成事業アンケート」(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、翌年度以降の採否の審査に反映させ、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。

なお、実施報告書の内容は、下記の「3 情報公開」に記述されている方法で公開予定です。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。

(1) ワークショップ(様式 C-1)

① 開催目的と成果(経過)の概要

開催年月日(西暦)、開催場所、参加人数を必ず含め 400 字前後で記入してください。

② 当該研究に関する情報源

予稿集、プログラム、ホームページ、写真等をお送りください。

(2) 若手育成(様式 C-2)

① 研究目的と成果(経過)の概要

滞在期間(西暦)、研究打合せ等でコンタクトのあった教員氏名、研究テーマ等、所内での研究活動、施設利用などに言及し、400 字前後で記入してください。

② 当該研究に関する情報源

口頭報告等を記載して下さい。また、研究会を開催した場合は、テーマ・日時・場所・参加者数を記入してください。

2 来所日数調査

研究実施期間における研究組織の構成員の研究所への来所日数を調査しています。

各研究課題において、研究代表者は所内受入教員と協力して本研究のために実際に来所した日数を調査し、2026 年 4 月 3 日(金)(締切厳守)までに実施報告書とあわせて、「来所日数調査票」(様式 C-3)を提出してください。なお、本人材育成事業の予算からの旅費の支出の有無にかかわらず、課題遂行のために来所した日数を記載してください。

また、データサイエンス共同利用基盤施設(統数研以外)所属職員及び総研大統計科学専攻学生については、本研究への実質の参加日数を記入してください。

3 情報公開

採択された課題の参加者名(所属機関、職名を含む)、研究課題名、実施報告書の内容等を研究所のホームページにて公開(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 CD-ROM 等の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。

4 研究成果の取扱い

公募型人材育成事業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定します。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) 公募型人材育成事業の成果を口頭または論文として発表するときは、公募型人材育成事業終了後の経過年数にかかわらず、研究所における公募型人材育成事業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頂くとともに、当該論文等の別刷 1 部を、総務企画課研究推進係(巻末参照)あてに送付するか、掲載 URL や PDF ファイル等をメールで提出してください。なお、「3 情報公開」に示している方法で研究成果を公開します。

例:

① 和文の場合

本研究は統計思考院公募型人材育成事業(2025-思考院-****)の助成を受けたものです。

② 英文の場合

This study was carried out under the Open-Type Professional Development Program (2025-ISMHRD-****)

(注)****の部分には課題番号を記入してください。

英語表記一覧

日本語	英語
公募型人材育成事業	Open-Type Professional Development Program
ワークショップ	Workshop
若手育成	Intensive Training for Young Researchers

- (2) 研究成果について冊子体の報告書等を発行する場合以下の前書きを記載の上、冊子 1 部を総務企画課 研究推進係へ提出してください。電子版で発行する場合、電子媒体を提出してください。

この報告書は、〇〇〇〇年度統計数理研究所公募型人材育成事業(研究課題番号:〇〇〇〇-思考院-****)による研究成果報告書として作成されたものである。

(注)****の部分には課題番号を記入してください。

No part of this publication may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopy, recording, or any information storage and retrieval system, without permission in writing from the author(s).

- (3) 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、Springer 発行、年 5 回程度)及び「統計数理」(和文誌、研究所発行、年 2 回)があります。これらの雑誌で公募型人材育成事業の成果を特集として公開することを運営委員会が企画することもありますので、ご承知おきください。なお、投稿についての詳細は下記をご参照ください。

① Annals of the Institute of Statistical Mathematics

<https://www.ism.ac.jp/editsec/aism/index.html>

Information for Authors

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

② 「統計数理」投稿規程、執筆要項

「統計数理」投稿規程

<https://www.ism.ac.jp/editsec/toukei/toukougitei.html>

- (4) 統計数理研究所ニュース、年報、要覧、Activity Report などの広報誌で、公募型人材育成事業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。

IX 参考資料

別表 1 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	環境科学分野	環境データを取り扱う諸領域、陸域、水域、大気など
9	その他	上記以外の研究領域

別表 2-1 旅費支給基準

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。エコノミークラスのみ利用可 (航空機利用の場合は、領収書および往復の搭乗券半券の提出が必要)
日 当・宿 泊 料	情報・システム研究機構旅費規程に応じた額

別表 2-2 旅費申請の参考金額

(単位:千円)

区 分	① 交 通 費	② 日 当	③ 宿 泊 料	申 請 額
教授・准教授等	別表 2-3 旅費早見表を 参照。	2.6	13.1 (甲地) 12 (乙地)	①+②+③の 合計金額を 申請額として 入力してください。
大学院生		1.7	9 (甲地) 8 (乙地)	

※ 別表 2-2 は参考であり、上記の金額通りに支給される訳ではありません。

※ 甲地(東京都:特別区、埼玉県:さいたま市、千葉県:千葉市、神奈川県:横浜市 川崎市 相模原市、愛知県:名古屋市、京都府:京都市、大阪府:大阪市 堺市、兵庫県:神戸市、広島県:広島市、福岡県:福岡市)。乙地(甲地以外)。

別表 2-3 旅費早見表(概算)

別表 2-3 は、JR 立川駅と国立大学所在都市(基本的には本拠地、過去の実績等を基に本拠地以外や複数のキャンパスを記載している場合もあります)および都道府県庁所在都市との間の鉄道、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。

なお、航空運賃の支給の際は、実費(領収書をご提出頂きます)となります。下記の金額は経費算出のための参考値であり、記載の金額通りに支給される訳ではありません。

(概算)(単位:千円)

都道府県名	都市名	空港名	航空運賃	鉄道		車賃	合計金額	備 考
				運賃	特急料金			
北 海 道	札幌市	新千歳	57	5			62	北海道教育大学
	札幌市	新千歳	57	5			62	北海道大学
	室蘭市	新千歳	57	6	4	1	68	室蘭工業大学
	小樽市	新千歳	57	6		1	64	小樽商科大学
	旭川市	旭 川	86	2		2	90	旭川医科大学
	帯広市	帯 広	84	2		3	89	帯広畜産大学

(概算)(単位:千円)

都道府県名	都市名	空港名	航空運賃	鉄道		車賃	合計金額	備 考
				運賃	特急料金			
	釧路市	釧路	85	2		3	90	北海道教育大学(釧路校)
	北見市	女満別	90	2		3	95	北見工業大学
青 森 県	青森市			20	15		35	青森県庁
	弘前市			20	15	1	36	弘前大学
秋 田 県	秋田市			19	17	1	37	秋田大学
岩 手 県	盛岡市			18	13	1	32	岩手大学
宮 城 県	仙台市			14	11		25	宮城教育大学
	仙台市			13	11	1	25	東北大学
山 形 県	山形市			14	11	1	26	山形大学
福 島 県	福島市			11	9		20	福島大学
栃 木 県	宇都宮市			5	7	1	13	宇都宮大学
群 馬 県	前橋市			5	7	1	13	群馬大学
埼 玉 県	さいたま市			2		1	3	埼玉大学
千 葉 県	千葉市			3			3	千葉大学
茨 城 県	水戸市			6	4	1	11	茨城大学
	つくば市			4		1	5	筑波技術大学
	つくば市			4		1	5	筑波大学
神 奈 川 県	横浜市			2		1	3	横浜国立大学
	三浦郡			3		1	4	総合研究大学院大学
新 潟 県	新潟市			13	11	2	26	新潟大学
	上越市			12	9	1	22	上越教育大学
	長岡市			11	9	1	21	長岡技術科学大学
富 山 県	富山市			15	13		28	富山大学
石 川 県	金沢市			16	14	1	31	金沢大学
	能美市			17	14		31	北陸先端科学技術大学院大学
福 井 県	福井市			19	15		34	福井大学
山 梨 県	甲府市			4	3	1	8	山梨大学
静 岡 県	静岡市			8	7	1	16	静岡大学
	浜松市			11	8	2	21	浜松医科大学
長 野 県	長野市			10	9	1	20	信州大学(長野キャンパス)
	松本市			7	5	1	13	信州大学(松本キャンパス)
岐 阜 県	岐阜市			15	10	1	26	岐阜大学
愛 知 県	名古屋市			14	10		24	名古屋工業大学
	名古屋市			14	10		24	名古屋大学
	岡崎市			13	8		21	自然科学研究機構生理学研究所
	刈谷市			14	8	1	23	愛知教育大学
	豊橋市			12	8	1	21	豊橋技術科学大学
三 重 県	津市			16	10	1	27	三重大学
滋 賀 県	大津市			18	11	1	30	滋賀医科大学
	彦根市			17	11	1	29	滋賀大学

(概算)(単位:千円)

都道府県名	都市名	空港名	航空運賃	鉄道		車賃	合計金額	備 考
				運賃	特急料金			
京 都 府	京 都 市			18	12		30	京都教育大学
	京 都 市			19	12		31	京都工芸繊維大学
	京 都 市			18	12	1	31	京都大学(吉田キャンパス)
	京 都 市			18	12	1	31	京都大学(桂キャンパス)
	宇 治 市			18	12		30	京都大学(宇治キャンパス)
大 阪 府	大 阪 市			20	12		32	大阪府庁
	吹 田 市			20	12	1	33	大阪大学(吹田キャンパス)
	豊 中 市			21	12		33	大阪大学(豊中キャンパス)
	箕 面 市			20	12		32	大阪大学(箕面キャンパス)
	柏 原 市			21	12	－	33	大阪教育大学
兵 庫 県	神 戸 市			18	12	1	31	神戸大学
	加 東 市			19	13	2	34	兵庫教育大学
奈 良 県	奈 良 市			19	12	1	32	奈良教育大学
	奈 良 市			20	12		32	奈良女子大学
	生 駒 市			20	12	1	33	奈良先端科学技術大学院大学
和 歌 山 県	和歌山市			18	16	1	35	和歌山大学
岡 山 県	岡 山 市			20	15	－	35	岡山大学
広 島 県	広 島 市			22	16	1	39	広島大学(陸路)
	広 島 市	広 島	92	3		2	97	広島大学(空路)
鳥 取 県	鳥 取 市	鳥 取	86	3		1	90	鳥取大学
島 根 県	出 雲 市	出 雲	86	2		2	90	島根大学(出雲キャンパス)
	松 江 市	米 子	91	4		1	96	島根大学(松江キャンパス)
山 口 県	山 口 市	山口宇部	66	3		2	71	山口大学
徳 島 県	徳 島 市	徳 島	88	2		2	92	徳島大学
	鳴 門 市	徳 島	88	2		1	91	鳴門教育大学
香 川 県	高 松 市	高 松	88	2		2	92	香川大学
愛 媛 県	松 山 市	松 山	95	3		2	100	愛媛大学
高 知 県	高 知 市	高 知	94	3		2	99	高知大学
福 岡 県	福 岡 市	福 岡	58	4		1	63	九州大学
	宗 像 市	福 岡	58	4			62	福岡教育大学
	北九州市	福 岡	58	6			64	九州工業大学
佐 賀 県	佐 賀 市	佐 賀	114	2		2	118	佐賀大学
長 崎 県	長 崎 市	長 崎	99	2		3	104	長崎大学
熊 本 県	熊 本 市	熊 本	94	2		3	99	熊本大学
大 分 県	大 分 市	大 分	90	3		3	96	大分大学
宮 崎 県	宮 崎 市	宮 崎	94	2		2	98	宮崎大学
鹿 児 島 県	鹿児島市	鹿 児 島	60	3		3	66	鹿児島大学
	鹿 屋 市	鹿 児 島	60	2		6	68	鹿屋体育大学
沖 縄 県	那 覇 市	那 覇	64	2		1	67	沖縄県庁
	中 頭 郡	那 覇	64	2		2	68	琉球大学

別表 2-4 旅費支給基準(外国旅費)

鉄道賃	原則として最寄りの空港を使用し、空港から目的地までの移動は日当から支出 上記に該当しない場合は、旅行区間の運賃を支出可
航空賃	当該区間の航空運賃。エコノミークラスのみ利用可 (航空機利用の場合は、領収書および往復の搭乗券半券の提出が必要)
日当・宿泊料	情報・システム研究機構旅費規程に応じた額

別表 2-5 旅費申請の参考金額(外国旅費)

(単位：千円)

区分	①交通費	②日当	③宿泊料	申請額
教授・准教授等	金額の根拠となる資料を添付（見積書等）	7 指定都市	23 指定都市	①+②+③の合計金額を申請額として入力してください。
		6 甲地方	19 甲地方	
		5 乙地方	15 乙地方	
		4.5 丙地方	14 丙地方	
大学院生		5 指定都市	16 指定都市	
		4.5 甲地方	14 甲地方	
		3.5 乙地方	11 乙地方	
		3 丙地方	10 丙地方	

※地方区分（外国旅費）

区分	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
北米地域	ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントン	北アメリカ大陸（メキシコ以南を除く）、グリーンランド、ハワイ諸島、バミューダ諸島、グアム	—	—
欧州地域	ジュネーブ、ロンドン、モスクワ、パリ	左記・右記除く	アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、ジョージア、クロアチア、コソボ、スロバキア、スロベニア、セルビア、タジキスタン、チェコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴヴィナ、北マケドニア共和国、モルドバ、モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア、ロシア	—

中近東地域	アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤド	全域（左記除く）	－	－
大洋州地域	－	－	全域	－
アジア地域（本邦を除く）	シンガポール	－	インドシナ半島（シンガポール、タイ、ミャンマー、マレーシアを含む。）、インドネシア、大韓民国、東ティモール、フィリピン、ボルネオ、香港	左記除く
中南米地域	－	－	－	全域
アフリカ地域	アビシヤン	－	－	全域（左記除く）

統計数理研究所へのアクセス



- ◎立川バス 立川学術プラザ下車 徒歩 0 分
 裁判所前または立川市役所下車 徒歩約 5 分
- ◎多摩モノレール 高松駅より徒歩 10 分
- ◎JR 中央線 立川駅より徒歩 25 分

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
統計思考院人材育成事業公募案内

編集:統計思考院運営委員会
担当:総務企画課 研究推進係

〒190-8562 東京都立川市緑町 10-3

T E L : 050-5533-8513 (ダイヤルイン)

F A X : 042-526-4332

E - m a i l : kyodo (at)list.ism.ac.jp

※ (at)を@に置き換えてください。

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

(無 断 転 載 禁 ず)