

共同研究報告書兼継続申請書記入上の注意点（令和4～5年度版）

- 1) 「共同研究者の氏名・所属機関・部局・職名」等で、前年度の構成員から変更がある場合は、次のとおり記入して下さい。
 - ①新たに共同研究者を追加する場合は、氏名の後に「(新規)」と記入して下さい。
 - ②共同研究者の方の所属機関・部局・職名が変更となった場合には、変更後の所属機関・部局・職名を記入し、その後に「(変更)」と記入して下さい。
 - ③令和5年度において共同研究者から外れる方については、氏名の後に「(終了)」と記入して下さい。
- 2) 新たに参加する共同研究者及び所属に異動のあった共同研究者は、所属長の承諾書を取得し、pdfデータにてメール添付で提出して下さい。
- 3) 令和4年度において、研究協力者（共同研究者でない参加者、外国人研究者及び大学院生等）の参加があった場合については、「(別紙)参加者一覧」に記載し、報告書に添付して下さい。（「参加者一覧」の様式にこだわらず、項目が付随するデータをお持ちの場合は、そのデータをお送りください。）研究活動状況を調査するにあたり、参加者全員を把握する必要があるため、ご協力の程よろしく申し上げます。
- 4) 配分された経費は当研究所への旅費に要する国内旅費に充てることを原則とします。ただし、その他の経費として、研究を遂行するうえで必要な消耗品（記録媒体等は除く）、及び研究上必要な試料等を当研究所に、又は当研究所から共同研究者の所属機関へ送付するための輸送費に使う事が出来ます。なお、その他の経費を計上する場合は、(様式第2号)「共同研究報告書兼継続申請書」の研究概要に今年度の研究計画との関連性を、所要経費内訳に必要な理由を記入して下さい。また、研究経費の配分を希望しない、または必要としない場合は「所要経費」の欄の「」にチェックを入れて下さい。
- 5) 採択通知等を送付する際の担当事務局（送付先）は必ず記載をお願いします。

【提出（問合せ）先】

研究推進課共同利用係 kyodo-nipr@t.rois.ac.jp