**明治大学　共同利用・共同研究拠点「現象数理学研究拠点」**

**２０２３年度ライフサイエンス・数理科学融合研究支援プログラム申請書**

年　　月　　日

明治大学先端数理科学インスティテュート所長　殿

[ 申請者（代表者）]

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属機関･部局 |  | | | | | |
| 職位 |  | 氏名 | |  | | 印 |
| 機関所在地 | 〒 | | | | | |
| 電話番号 |  | | ＦＡＸ番号 | |  | |
| Ｅ-mail |  | | | | | |

　以下のとおり共同研究を実施したいので申請いたします。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １ 共同研究テーマ  ※明治大学「ライフサイエンス・数理科学融合研究」共同研究「　～　」 | |  | | | | |
| ２ 申請種別 | (　新規　／　継続　) | | ３ 実施希望期間 | | 年　　月　　日～ | 年　　月　　日 |
| ４ 担当MIMS所員/研究員（本学所属者） | | | |  | | |
| ５ 共同研究の概要（目的、研究計画、準備状況） | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ６ 組織委員会の構成（代表者及び担当ＭＩＭＳ所員/研究員についても記入してください） | | | |
| 氏　名 | 所属機関・部局・職位 | 氏　名 | 所属機関・部局・職位 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ７ 支援経費 | 申請の有無 | □有　　□無 | ※青字部分は記入例です。提出時には削除してください。 | | |
| 経費区分 | 内　容 | | 単　価 | 単　位 | 小　計 |
| 旅費交通費支出  (交通費※１) | *（例）山口⇔新山口⇔東京⇔中野*  *（例）名古屋⇔東京⇔中野* | | *39,400円*  *20,720円* | *2名*  *2名* | *78,800円*  *41,440円* |
| 【コロナ禍対応により執行できない場合の転用計画】 | | | | |
| 旅費交通費支出  (宿泊費※２) | *（例）20XX年9月25日～27日（2泊）* | | *12,000円×2泊* | *4名* | *96,000円* |
| 【コロナ禍対応により執行できない場合の転用計画】 | | | | |
| 旅費交通費支出  (日当※３) | *（例）○○ ○○ 教授，△△ △△准教授*  *（例）×× ×× 専任講師，□□ □□助教* | | *3,800円×2日*  *3,300円×2日* | *2名*  *2名* | *15,200円*  *13,200円* |
| 【コロナ禍対応により執行できない場合の転用計画】 | | | | |
| 準備品費支出※４ | *（例）ノート型パソコン*  *（例）タブレット型パソコン* | | *85,000円*  *55,000円* | *1台*  *1台* | *85,000円*  *55,000円* |
| 消耗品費支出※４ | *（例）実験用材料等*  *（例）データ保存用HDD* | | *28,000円*  *15,000円* | *1個*  *2個* | *28,000円*  *30,000円* |
| 支払手数料支出※５ | *（例）大規模計算機利用料* | | *110,000円* | *1件* | *110,000円* |
| 論文校閲料  ※５ | *（例）英文校閲料* | | *62,000円* | *1件* | *62,000円* |
| 申 請 総 額　合計 | | | | | 円 |

※１　交通費について（交通費を必要としないオンライン開催もご検討ください）

①交通費の支給を伴う共同研究を行う場合は、実施の30日前までに所定の「支援経費申請書」をＭＩＭＳ事務室へご提出ください。申請内容に基づき、本学規定に沿って交通費支給額を算出します。採択時の支援経費と一致しない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

②指定席特急料金は同一特急列車に80km以上または同一新幹線に100km以上乗車の場合、支出対象となります。

③航空機は、北海道・四国・九州・沖縄など、本州以外の地域からの来校の場合、または鉄道運賃より経済的であることが証明できる場合に限り利用可能です（エコノミークラスに限る）。利用の場合は「航空運賃領収書」「航空運賃明細書」「搭乗券または半券」の３点の提出が必要となります。

※２　宿泊費について（宿泊費を必要としないオンライン開催もご検討ください）

①宿泊費の支給を伴う共同研究を行う場合は、実施の30日前までに所定の「支援経費申請書」をＭＩＭＳ事務室へご提出ください。１名１泊あたり12,000円を上限に宿泊実費を支出します。

②支出に当たっては、１泊あたりの宿泊料金（利用明細）が記載されたホテル発行の「領収書」の提出が必要となります。また、楽天トラベル等をご利用し、クレジットカードで立替払いした場合は、後日クレジットカード明細原本（黒塗不可）の提出が必要となります。

③宿泊予約はＭＩＭＳ事務室にて対応可能ですので、事前にご連絡・ご相談ください。請求書払いとなり、支

　出のための証憑書類のご提出の手間がございませんので、お勧めいたします。

※３　日当について（日当を必要としないオンライン開催もご検討ください）

①日当は、出発地から本学中野キャンパスまでの移動距離が31km以上の場合に、支援経費上限額の範囲内において、申請に基づき支出可能です。

②所属機関での資格に応じて本学の資格を適用して支給します。研究に係る用務のない日は支出できません。

【教授・准教授】3,800円／【専任講師・助教】3,300円／【助手】3,000円

※４　準備品費および消耗品費の購入について

①支出対象

準備品：1件または1組の金額が5万円以上20万円未満のＰＣや実験装置等、耐用年数が1年以上の機器。

消耗品：1件または1組の金額が5万円未満の実験用材料・薬品・メモリ等の物品。

②購入の際はできる限り請求書払いとし、宛名は「明治大学 (所属学部等) 担当ＭＩＭＳ所員/研究員氏名(フルネーム)」としてください。やむを得ず立替払いとなった場合も宛名は請求書と同様にしてください。その場合のお振込み先は担当ＭＩＭＳ所員/研究員の口座となります。

③提出書類は見積書・納品書・請求書となります。お支払い処理に時間を要する場合もございますので、支払い期日をご確認の上、余裕をもってご提出をお願いします。立替払いの場合は請求書の代わりに領収書が必要となります。領収書に購入品の明細（商品名/型番/単価等）の記載がない場合、別途明細書のご提出が必要となります。また、提出書類に発行日と社印がないものは無効となりますのでご注意ください。

④クレジットカードで立替払いした場合は、後日クレジットカード明細原本（黒塗不可）の提出が必要です。

⑤納入場所が明治大学以外の場合、画像検品が必要となりますので、事前に担当ＭＩＭＳ所員/研究員へご相談ください。検品前に使用し、購入時から見た目が変わってしまったり、購入品の判別がつかなくなってしまった場合、お支払いの対象外となりますので十分ご注意ください。

※５　支払手数料および論文校閲料の支出について

実施に先立ち、事前にＭＩＭＳ事務室へ、必ず支出の可否をご連絡・ご相談ください。

＜別紙１＞参加予定者リスト

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　名 | 所属機関・部局・職位 | 主な参加者の共同研究における役割 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

旅費を支給する参加者には氏名の横に＊印をつけ，必ず右側の「共同研究における役割」欄を記入してください。

（※必要に応じて枠を追加してください）

＜別紙２＞主要メンバーの業績

共同研究において主要な役割を受けもつ組織委員・参加者３～５名について，本共同研究に関連の深い最近の業績を各２件ずつ挙げてください。