|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ※ |  |  |

**別紙４**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（※　記入しないでください）

※長期・短期 滞在型 共同研究申請書

令和　　年　　月　　日

　京都大学防災研究所長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　［申請者（研究代表者）］

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ふ り が な

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　職　　　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属機関・部局名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　所 在 地　〒

　　　　　　　　　　　　　　　　　　電　　話　(　　　　)　　　　　-

　　　　　　　　　　　　　　　　　　E-mail

　　　　　　　　　　　　　　　　　所内（防災研究所）担当者名：

下記のとおり共同研究を実施したいので、申し込みます。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 研究課題 | （日本語） |
| （英語） |
| 研究場所 |  |
| 滞在期間 | 年　　月　　日から　　　　　年　　月　　日まで |
| 研究目的と意義　(＊1) |  |

※申請書タイトルの、長期または短期のどちらかを二重線で消してください。

**別紙４の２**

|  |  |
| --- | --- |
| 研究計画(＊２) |  |
| 研究組織(研究分担者)(＊３) | 氏　名 | 所属・職名 | 役割分担等 |
| （代表者名） | 　 | GADRI参加機関や国際交流協定締結機関の場合は左の欄に✔を入れてください |  |
|  |
|  |  |  |

**別紙４の３**

|  |  |
| --- | --- |
| 所内利用施設名(＊４)(別表Ⅱより) |  |
| 必要経費(見 込 額) | 消耗品費・会場借料・印刷費等・所内施設等利用費(＊５) | 旅　　費(＊６) | 備　品　費 (＊７) |
| 事　　項 | 金額(千円) | 事　　項 | 金額(千円) | 事　　項 | 金額(千円) |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 計 |  | 計 |  | 計 |  |  | 計 |  |
|  | 合　計 | 　　　　　　千円 |  |  |
| 関連する最近の研究成果 (＊８) |  |  |  |

(＊１)研究目的と意義には、着想に至った経緯を含めて記入してください。

(＊２)長期滞在型共同研究は原則として1名（研究代表者のみ）1往復の申請としますが、研究を実施するうえで滞在者を複数とする必要がある場合は、それぞれの滞在者の滞在予定、経費計画を記入してください。

(＊３)研究代表者の所属がGADRI参加機関や国際交流協定締結機関の場合は、チェック欄に✔を記入してください。

くわえてGADRIや国際交流協定との関係性についても「研究計画」欄に記述してください。

(＊４)本研究課題で使用する本研究所の施設、装置、機器を記入してください。

(＊５)本研究所の施設等の利用に伴う経費を各施設等の所内担当教員と相談の上、計上してください。

(＊６)旅費は渡航費、滞在費、国内旅費(調査費、打合わせ費)について必要なものを記載してください。

(＊７)備品は原則として不可：要求する特別の理由がある方は別用紙に記載してください。

(＊８)過去５年間の主要なものについて、執筆者・年・論文タイトル・雑誌・巻号・ページについて記入してください。枠内に収めてください。

(＊９) 各項目のスペースは増減可能ですが、申請書は **３ページ以内** に収めてください。注釈は削除しても結構です。

**申請書は、e-mail添付により元の形式（Microsoft Word）で、必ず所内担当者から提出をお願いします。その際、メールの件名は、「短期滞在型共同研究申請（○○○○）」又は「長期滞在型共同研究申請（○○○○）」（○○○○は研究代表者の氏名）としてください。**

**提出先：宇治地区事務部研究協力課共同利用担当 e-mail：kyodo＠dpri.kyoto-u.ac.jp**

※提出後３日以内に「受領確認」の返信が届かない場合はご連絡ください。

**別紙４の４**

申請者が大学院博士後期課程の学生の場合

|  |  |
| --- | --- |
| 指導教員氏名・職名・所属 |  |
| 指導教員の意見 |  |