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

別紙７　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　（※ 記入しないでください）

重点推進型共同研究企画提案書（自然災害研究協議会）

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

年齢 （　　　歳）※

性 　別 男 ・ 女 ・ その他 ・ 回答しない※

※年齢、ジェンダーバランス調査のため、よろしければご記入をお願いいたします。

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 |  |
| 研究期間 | 令和７年４月　から　令和８年３月　まで |
| 研究目的と意義(＊１) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究計画 | |  | | | | | | | | | |
| 研究組織  (研究分担者) | | 氏　名 | | | 所属・職名 | | | 役割分担等 | | | |
| （代表者名） | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | | （所内担当者についても、その役割を明記してください。） | | | |
| 所内利用  施設名(＊２) (別表Ⅱより) | |  | | | | | | | |
| 必要経費  (見 込 額) | | 物品費  （備品は事項の前に○印をつけてください。）(＊３) | | | 旅　費(＊４) | | | その他  （人件費・役務費・会場借料・印刷費等・所内施設等利用費等）(＊５) | |
| 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 | | | | | | |  | |  |
| 自然災害研究協議会での  検討状況 | |  | | | | | | | |  | |  |

(＊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)本研究課題で使用する本研究所の施設、装置、機器およびデータ等で特記すべきものがあれば記入してください。

(＊３)備品は原則として不可ですが、実験・観測に用いる場合で研究代表者および所内担当者が責任を持って管理できる場合はこの限りではありません。要求する特別の理由がある場合は、事項の前に○印をつけて記載のうえ、理由書（様式任意）を添付してください。なお、備品とは、長期間反復・継続使用できる耐用年数１年以上で、購入価格10 万円以上の物品としています。また、京都大学の定める換金性の高い物品（パソコン、タブレット型コンピュータ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、テレビ、録画機器、100g 以上の無人航空機）は10 万円未満でも備品扱いとなります。

(＊４)記載例：現地調査費（宇治-観測地・2泊3日・3名・3回）、研究打合せ（宇治-東京・1泊2日・1名・1回）等

(＊５)人件費については、研究員を雇用することはできませんが、研究補助者として学生等を雇用することは可能です。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うえ計上してください。

(＊６) 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、「重点推進型共同研究提案（○○○○）」（○○○○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。