

平成 29 年度（第 2 回） 国際的な共同研究推進のための派遣・招へい支援プログラム (B) (C) 募集要項

1. プログラムの目的・趣旨

本学では、文部科学省の補助事業「研究大学強化促進事業」を活用して、「国際的な共同研究推進のための派遣・招へい支援プログラム」を実施しております。

本プログラムは本学の国際的な共同研究を推進し、研究面での国際競争力の向上を図ることを目的とし、そのために国際的な共同研究等を実施する教員を海外の大学等研究機関へ派遣するための経費及び、海外の大学等の研究者を招へいするための経費を支援します。特に、競争的資金等の外部資金の獲得につながる活動や国際共著論文の執筆等につながる活動、継続的な共同研究のきっかけとなる活動、長期間の派遣・招へい、若手研究者の活動を支援することにより、本学の研究力の一層の向上を目指しています。

2. 募集プログラム

- B) 海外の大学等との共同研究推進のための教員派遣支援
※派遣先に民間企業等が含まれる場合は応募対象外とします。通年募集のプログラム A へご応募ください。
- C) 海外の大学等との共同研究推進のための研究者の招へい支援

3. 申請資格

以下の 2 点を満たす者

- 1) 本学の専任の教授，准教授，講師，助教
- 2) 海外の大学等研究機関との共同研究を実施する者

4. 支援経費

派遣・招へいに係る旅費を関係規則等に基づいて支援します。詳細については、「8. 各プログラムの概要」及び別冊「経費支援基準及び取扱要領」をご覧ください。

5. 支援期間

平成 29 年 11 月 9 日（木）～ 平成 30 年 3 月 23 日（金）

3 月 23 日までに終了することを応募の条件とします。なお、支援期間中は原則として派遣先又は本学にて共同研究又はその事前打合せを行うものとし、共同研究の遂行上他機関への出張（日帰りを含む）を計画している場合には、その詳細を申請書に明記ください。

6. 応募手続き

- 1) 提出書類
申請書（様式 1 及び様式 2）
※様式 1 は Excel 形式でご提出ください。
様式 2 は PDF でご提出ください。
 - ① 航空券見積書（Web 検索によるもので可）
採択後の事務担当者による手配が原則ですが、既に航空券の手配を行った場合は、その旨を申請書に明記の上、購入航空券の金額・旅程等に係る証憑書類を代わりにご提出ください。
 1. 相手機関・研究者との交渉状況および訪問時期の検討を示す資料（例：電子メールのコピー等）
 2. プログラム C の場合、招へい研究者の渡航に際しビジネスクラスを希望する場合、下記 3 点イ) 理由書
ロ) 招へい研究者の CV
ハ) 招へい研究者の役職名と所属機関内での位置付けが確認できる資料
- 2) 受付期間
平成 29 年 9 月 19 日（火）から
平成 29 年 10 月 10 日（火）
午前 8:30 まで

7. 審査及び採択後の手続き

- 1) 審査は研究・産学連携本部においてプログラム毎に行います。以下の審査基準等に基づき審査を行います。

[審査基準]

- ① 国際的共同研究の内容が学術的に価値が高く、本派遣・招へいにより本学の当該分野の研究力の向上が期待できること。
- ② 本派遣、招へいにより、将来、持続発展的な国際的な共同研究のための人的ネットワークの形成や国際共著論文の執筆、外部資金獲得機会の拡大等が期待できること。
- ③ 研究計画が優れており、申請者と相手国研究者との事前交渉が具体的であること。
- ④ 過去に同研究機関に滞在、あるいは招へい研究者が本学に留学・研究滞在したことがある場合については、本プログラムにより再度訪問・招へいすることの意義が明瞭であること。

※過去に本プログラム支援実績がある場合、その共同研究の成果も含めて、採否が判断される。

- 2) 出発日の2カ月前までに、それぞれ日程及び期間中の用務・訪問先等を確定してください。採択が確定した時点で出発日の2カ月を切る場合は、事務担当から別途期日を指定します。
- 3) プログラム終了後、所定の報告書を提出してください。

8. 各プログラムの概要

(B) 海外の大学等との共同研究推進のための 教員派遣支援

事務担当部署：研究・産学連携本部
(国際部国際事業課)

派遣先：海外の大学・国公立の研究機関。
複数の派遣先訪問可。

派遣期間：原則7日以上1カ月以内
派遣先での活動日数は4日以上
支援経費：渡航費・日当・宿泊費

留意事項：
派遣期間中の申請する共同研究以外の用務は原則認められません。

(C) 海外の大学等との共同研究推進のための 研究者の招へい支援

事務担当部署：研究・産学連携本部
(国際部国際事業課)

招へい期間：来日・離日の日を含む本学滞在期間
が原則7日以上1カ月以内
支援経費：渡航費・滞在費

留意事項：

- 招へい研究者は、海外の大学・国公立の研究機関に所属する研究者に限ります。
- ポスドクや学生は支援の対象外です。
- 招へい研究者の国籍や所属機関が安全保障貿易管理¹の対象に該当する申請が採択された場合、確認手続きの完了が招へいの条件となります。
- 他機関での用務等への従事を含む申請をする場合、他機関での用務等に従事する期間の合計が招へい期間全体の20%以内で、かつ別用務（申請する共同研究の一環ではない用務）の期間を除いた申請者との本学での共同研究期間が10日以上あることを申請の条件とします。

9. 留意事項

- 1) 本プログラムは国際的な共同研究を支援することを目的としており、教育を主な目的とする活動は支援対象外です。
- 2) 同一申請者による同じカテゴリーへの複数の申請はできません。また、年度を通じて、同一申請者の採択は1件が上限となります。プログラムCの場合は、同一の旅行者（招へい研究者）に関する採択は、異なる申請者により同一の旅行者に関する申請があった場合についても1件が上限となります。
- 3) 複数メンバーで申請する場合には、個々に申請してください。申請書には複数メンバーで申請する旨を記載するとともに、各人の役割分担や役割分担することによる効果などを明記ください。
- 4) 採択後、共同研究の相手機関の変更、招へい研究者の変更、大幅な日程の変更などは認められません。
- 5) 本プログラムで採択された場合は、プログラム終了後の調査、および翌年以降の共同研究の進捗状況の追跡調査等にご協力をお願いいたします。

¹安全保障貿易管理 <http://www.stc.titech.ac.jp/>

- ます。
- 6) 相手機関・研究者の了解が得られていることが応募の条件になります。
 - 7) 渡航・来日にビザを必要とする場合は、ビザ取得に要する時間を考慮した派遣・招へい期間を申請してください。招へい研究者のビザ取得支援は、申請者が行うこととします。
 - 8) 派遣・招へいのための相手先機関との連絡調整及び宿泊の手配は申請者が行い、航空券の手配

- は事務担当部署が行います。
- 9) 当該プログラムに採択された場合、採択者氏名、所属、共同研究の題目、派遣先研究機関名、派遣先共同研究者（プログラムCの場合は招へい研究者）の職・氏名が研究・産学連携本部のWebサイト上で公表されます。公表に支障がある場合は、研究・産学連携本部へお知らせくださいますようお願いいたします。

【問い合わせ・提出先】
研究・産学連携本部
(国際事業課国際基盤グループ)
Email : ru_ryohi@jim.titech.ac.jp
内線 : 3362