

2026

共同利用研究のしおり

Materials and Structures Laboratory, Institute of Integrated Research,
Institute of Science Tokyo

共同利用・共同研究拠点
先端無機材料共同研究拠点
東京科学大学総合研究院
フロンティア材料研究所

1 共同利用研究

共同利用研究の形態

<input type="checkbox"/> 国際共同利用研究	本研究所の教員と海外の研究組織に所属する研究者が、本研究所の施設、設備、データ等を利用して共同で行う研究
<input type="checkbox"/> 一般共同利用研究	本研究所の教員と国内機関に所属する所外研究者が、本研究所の施設、設備、データ等を利用して共同で行う研究
<input type="checkbox"/> 特定共同利用研究	本研究所の教員が代表となり、所外の研究者と共に、特定の研究課題について、本研究所の施設、設備、データ等を利用して共同で行う研究
<input type="checkbox"/> 国際ワークショップ	本研究所が主催する共同利用研究推進のための具体的課題による小規模な国際研究討論集会
<input type="checkbox"/> ワークショップ	本研究所が主催する共同利用研究推進のための具体的課題に関する小規模な研究討論集会

共同利用研究の期間

<input type="checkbox"/> 国際共同利用研究 <input type="checkbox"/> 一般共同利用研究 <input type="checkbox"/> 特定共同利用研究	2026年4月10日から2027年3月31日までの一定期間です。継続する場合の研究期間は、原則として合計3年以内とします。但し、採択は、毎年度行います。
<input type="checkbox"/> 国際ワークショップ <input type="checkbox"/> ワークショップ	2026年4月10日から2027年3月20日までの間。

2 提出書類について

提出書類

採択後、次の書類を必要に応じて提出してください。作成と提出にあたっては、下記サイトを参照してください。

https://www.msl.titech.ac.jp/crp_top/documents.html

提出期限：2026年4月末日必着

□ 「共同利用研究 執行計画書」	別紙様式 1
□ 「共同利用研究 承諾書」(共同利用研究代表者用)	別紙様式 2
□ 「共同利用研究 承諾書」(共同利用研究分担者用)	別紙様式 3

3 共同利用研究費

研究費使用期間

旅費、物品費の使用にあたっては、それぞれの手続き期限を参照の上、執行してください。

研究費使用状況

配分された共同利用研究費の使用状況等は、本研究所共同利用推進室で把握していますので、必要に応じて照会してください。

※ ワークショップの経費の使用について、詳細は共同利用推進室までお問い合わせください。

(1) 旅費

旅費の目的

旅費は、採択された共同利用研究のために本研究所に来所されることを前提としてお支払いいたします。

なお、旅費の一部は共同研究の発表を行う学会への出張にも使用可能です。その場合は事前に共同利用推進室までお問い合わせください。ただし、**発表する論文に東京科学大学総合研究院フロンティア材料研究所との共同研究による旨の文章を入れてください。**(p.4 参照)

学部生の場合は、原則的に研究代表者・指導教員(分担者)等の同伴が必要となります。教育の一環として共同利用研究に参加していただいていますので、共同利用研究費予算から旅費・乗車賃の支給ができません。

旅費の使用

旅費の使用にあたっては、共同研究内容にそって配分額の範囲内で使用するよう計画してください。

3月末まで出張は可能ですが、2027年1月20日(水)までに全予定をお知らせください。

旅費の使用計画を1月20日までに提出いただけない場合は、2月以降、旅費として研究費を使用できません。

旅費の計算

旅費の計算は、「国立大学法人東京科学大学旅費規則」及び「国立大学法人東京科学大学旅費支給細則」により計算し、配分額の範囲内でお支払いいたします。

旅費の依頼・請求

来所に際して旅費の支給を伴う場合は、本研究所の対応教員と日程調整を行い、「共同利用研究出張願」（別紙様式5）を来所の2週間前までに、共同利用推進室に提出してください。e-mailで受け付けております。手続きの詳細については、[旅費・物件費マニュアル](#)をご参照ください。

「出張願」提出後、日程等の変更が生じる場合は、その旨速やかに共同利用推進室と対応教員へご連絡ください。

※共同利用研究承諾書をもって出張依頼書に代えさせていただいております。そのため、出張の際は、旅行者は所属機関の出張事務担当者へ必ず届け出てください。なお、事務手続き上、出張依頼書が必要な場合は共同利用推進室までお申し出ください。

旅費の支給

旅費の支給は、精算払いとなっておりますので、出張後（4～5週間後）に銀行振込をいたします。但し、3月の出張旅費は、概算で事前に支給されるため、清算が必要になった際に返金をお願いすることがあります。

乗車賃立替払による交通費

近郊地の場合は乗車賃立替払での手続きとなっております。乗車賃立替払金申請書（別紙様式6）に使用経路と交通費を記載の上、月単位でまとめてご提出ください。該当する近郊地等ご不明な点は共同利用推進室にお問い合わせください。

（2）物品費

物品費の目的

採択された共同利用研究に必要な消耗品に充てるものです。

物品費の使用

使用にあたっては、共同研究内容にそって配分額の範囲内で使用するよう計画してください。物品費の使用期間は、2026年4月10日～2027年2月28日です。

購入した物品の書類一式は、**2027年2月28日**までに提出してください。

購入及び納品手続

当該購入手続は、対応教員の承認を得てください。詳細は、[旅費・物件費マニュアル](#)を参照してください。

4 研究報告

共同利用研究報告書

共同利用研究の成果をとりまとめた「共同利用研究報告書」を年度ごとに発刊します。共同利用研究代表者は、研究期間終了後すみやかに「共同利用研究報告書」（別紙様式9-1、10-1）を使用し、作成要領を参照して報告書を作成してください。パワーポイント（研究またはワークショップの概要をまとめたもの）1枚も併せて作成してください（別紙様式9-2、10-2）。パワーポイントも「共同利用研究報告書」に掲載いたします。いずれも電子メールの添付ファイルにて提出してください。

＊【共同利用を実施して】のアンケート（別紙様式13）を「共同利用研究報告書」とともにご提出願います。

研究成果の発表、その他

共同利用研究の成果を学術雑誌・図書・学会等に発表される場合は、東京科学大学科学総合研究院フロンティア材料研究所との共同研究による旨の文章を入れてください。研究期間終了後、共同利用推進室あてに、ご報告をお願いします。共同利用研究の結果を含む博士論文も研究成果としてご報告ください。

※ 参考として、以下に英文と日本語の記載例を示します。

【英文】 ” This work was supported (in part) by the Collaborative Research Projects of Materials and Structures Laboratory, Institute of Integrated Research, Institute of Science Tokyo.”

【日本語】 「本研究（の一部）は東京科学大学総合研究院フロンティア材料研究所共同利用研究を利用して得られたものです。」

共同利用研究の正式英文名称は次の通りです。

東京科学大学 総合研究院 フロンティア材料研究所 共同利用研究	Collaborative Research Projects of Materials and Structures Laboratory, Institute of Integrated Research, Institute of Science Tokyo
------------------------------------	--

共同利用研究の結果生じた研究成果と判断される特許権等の取扱については、当研究所の定める規則（P. 6）によるものとします。なお、詳細については共同利用推進室にお問い合わせください。

5 共同利用研究に係る変更

下記①②③の事由が発生した場合は、「共同利用研究変更申請書」（別紙様式7）を、本研究所対応教員を通じて共同利用推進室へ提出してください。特に、②「共同利用研究者数の増」でその研究者が出張する場合、手続きの関係上、来所2週間前までに必要書類をご提出ください。

- ① 共同利用研究代表者及び共同利用研究分担者に異動があった場合
- ② 共同利用研究者数の増・減の場合

③ 対応教員が変更になった場合

①の場合と②の共同利用研究者の追加がある場合においては、「共同利用研究変更申請書」（別紙様式7）とともに必要に応じて追加研究者の次の書類も作成等要領を参照のうえ作成し、提出してください。

<input type="checkbox"/> 「共同利用研究 承諾書」（共同利用研究代表者用）	別紙様式2
<input type="checkbox"/> 「共同利用研究 承諾書」（共同利用研究分担者用）	別紙様式3
<input type="checkbox"/> 「銀行口座振込等依頼書」	別紙様式4

6 会議等共催支援制度について

研究代表者が中心となって開催する学会、シンポジウム、講演会、研究会等に対して、アブストラクト代、印刷費、通信費等一部経費を本研究所が補助するものです。補助の金額は上限 10 万円で予算がなくなり次第終了いたします。

申請条件は以下の通りです。

- ① 共催名を明記すること
- ② 根拠資料（印刷物もしくは電子ファイル）の提出
- ③ 参加人数の報告
- ④ 伝票での支払い（主催機関の請求書が必要）

申請する場合には、事前に共同利用推進室にご連絡のうえ、「会議等共催支援申請書」（別紙様式8）をご提出ください。

7 利用可能な施設について

研究所内の利用可能な居室について

研究所ロビー（R3 棟）のミーティングルームをご自由にお使いいただけます。また、ご利用いただける客員居室（J1 棟 813 号室等）もございますので、ご希望の場合は共同利用推進室にご相談ください。

宿泊施設について

本研究所には、宿泊施設はありません。

8 提出先

東京科学大学 総合研究院 フロンティア材料研究所 共同利用推進室

〒226-8501

横浜市緑区長津田町 4259 R3-27

電話：045-924-5968

e-mail：suishin@msl.titech.ac.jp

9 知的財産権の取扱い

大学等研究者である場合

大学等研究者又は大学等研究者の所属する機関に帰属することとしますが、本学研究者の知的貢献が認められる場合における当該発明等の取扱いについては、本学と別途協議するものとします。

なお、共同利用研究者として行った研究から生じた知的財産について特許出願等を行った場合、出願書類等 1 部を共同利用推進室へお送りください（出願したこと自体も含めて秘密を厳守し、厳重に保管いたします）。

大学等研究者以外の研究者（以下、「その他研究者」という）である場合

原則として、その他研究者又はその他研究者の所属する機関に帰属することとしますが、本学研究者の知的貢献が認められる場合における当該発明等の取扱いについては、本学と別途協議するものとします。

共同利用研究者として行った研究から生じた知的財産について特許出願等を行った場合、出願書類 1 部を共同利用推進室へお送りください。また、当該知的財産権の活用により収益が見込まれる場合、当該知的財産権の権利者と本学は、本学設備の貢献に係わる対価の支払いについて、別途協議を行うものとします（出願したこと自体も含めて秘密を厳守し、厳重に保管いたします）。