

研究集会等の実施にあたっての諸手続き

1. 実施前

- 内定通知と同時に送付される「様式 1.1. 経費内訳書」の提出をお願いします。金額は概算で構いません。経費内訳の項目に従い、AIMaP 事務局において経費支払いに必要な事務手続きを進めます。全ての経理処理は幹事拠点である九州大学マス・フォア・インダストリ研究所において九州大学の規準に従い支出されます。
- プログラム等の詳細が決まり、ホームページ等が出来ましたら適宜事務局へご連絡ください。AIMaP 事務局にて整理し、AIMaP ホームページでの広報等を行います。
- ご開催いただく研究集会等について、諸科学分野・産業界に向けた広報に努めてください。
- 研究集会等の広報、およびその成果においては、下記のように、九州大学マス・フォア・インダストリ研究所(AIMaP 受託機関)が支援していることを記載していただくようお願いいたします。

<記載例>

共催：九州大学マス・フォア・インダストリ研究所（文部科学省科学技術試験研究委託事業「数学アドバンストイノベーションプラットフォーム」受託機関）

2. 開催時

- 研究集会等の参加者の情報(氏名, 所属, Email(任意))を後日提出して頂きます。「様式 1.2. AIMaP 研究集会等 受付名簿」をご利用ください。
- 公開可能なスライドの提供をご講演者様にお願いします。なお、いただいたスライドは AIMaP のホームページ及びデータベースにて管理・公開させていただきます。
- 研究集会等参加者へのアンケート実施にご協力をお願いします。アンケート用紙は別途事務局よりご連絡の上送付致します。
- 開催後に提出する報告書に添付する公開可能な写真を 3 枚程度、ご用意をお願いします。また、研究集会に参加された、数学・数理科学、諸科学、産業界からの参加者数をお知らせください。

3. 開催後

- 研究集会等の実施後1か月以内に「様式 1.3. AIMaP 研究集会等実施報告書」を提出してください。実施報告書はAIMaP ホームページにて公開されます。
- AIMaP 事業では数学・数理科学の研究者に相談したい問題,数学・数理科学によって解決したい問題を収集しております.そのような質問・相談が研究集会中に寄せられましたら,実施報告書にてご報告をお願いします。
- 公開可能な写真や講演スライドなどの資料を報告書とともに提出してください。
- 開催の約半年後,フォローアップアンケートを AIMaP 事務局より送付させていただきますのでご協力をお願いします。

九州大学マス・フォア・インダストリ研究所

(文部科学省科学技術試験研究委託事業「数学アドバンスイノベーションプラットフォーム」受託機関)

〒819-0395 福岡市西区元岡744 ウエスト1号館 D棟 W1-D-515

Tel.092-802-4494

Email. office@aimap.imi.kyushu-u.ac.jp

※ 本文書等は <https://aimap.imi.kyushu-u.ac.jp/wp/archives/288> に掲示しています。