

# 2026年度 北海道大学情報基盤センター萌芽型共同研究 事務の手引き

1. 誓約書の提出について〔A) 計算資源利用型、B) 研究集会開催支援型 共通事項〕  
審査結果通知のとおり、2026年6月9日（火）までに、下記までご提出願います。な  
お、押印不要です。

提 出 先 : E-mail : [kyodo@oicte.hokudai.ac.jp](mailto:kyodo@oicte.hokudai.ac.jp)

## 2. A) 計算資源利用型に係る手続きについて

本センター萌芽型共同研究採択課題〔A) 計算資源利用型〕に係る、学際大規模計算機システム（北海道大学ハイパフォーマンスインタークラウド）利用申請について、下記のとおり手続きをお願いいたします。

採択通知の学際大規模計算機システム利用額が、申請額より減額されている研究課題については、**採択額の範囲内で計算資源等を再度調整願います**。なお、採択額を超えて大型計算機システムのご利用を希望する場合は、一般利用  
(<https://www.hucc.hokudai.ac.jp/guide/general-use/>)にてご利用ください。

各システムの詳細は、下記ホームページをご参照ください。

<https://www.hucc.hokudai.ac.jp/>

### 1) 基本サービスについて

学際大規模計算機システムの利用アカウント（利用者番号）を取得された方は以下の基本サービスが利用できます。

- ・スーパーコンピュータシステム home 領域（100GB）
- ・研究クラウドシステム Jupyter 計算環境
- ・クラウドストレージ利用（一般 1TB/学生 100GB）

### 2) スーパーコンピュータシステムについて

提供可能計算機資源と利用負担金については、「別紙 3(A) 2026年度北海道大学情報基盤センター萌芽型共同研究 提供可能計算機資源」をご確認ください。

### 3) 研究クラウドシステムについて

提供可能計算機資源と利用負担金については、「別紙 3(A) 2026年度北海道大学情報基盤センター萌芽型共同研究 提供可能計算機資源」をご確認ください。

### 4) 利用者登録申請書の提出について

下記提出書類の電子ファイルを2026年6月9日(火)までに下記提出先までメールにてご提出ください。

なお、既に利用者番号を有している場合においても、利用者登録申請書には利用する方全員の情報を記載してください。

利用者登録申請書が提出先に到着次第、登録作業を行い、本センターより各利用者へシステムの利用に必要な情報をお伝えいたします。

提出書類：利用者登録申請書（センター萌芽型共同研究 課題用）（FY2026）  
学生証（写し）（学生の利用者がいる場合）

提出先：E-mail：[kyodo@oicte.hokudai.ac.jp](mailto:kyodo@oicte.hokudai.ac.jp)

### 3. B) 研究集会開催支援型に係る手続きについて

本センター萌芽型共同研究採択課題〔B)研究集会開催支援型〕に係る共同研究経費について、以下のとおりお手続きくださいますようお願いいたします。なお、休日は本学職員労働時間、休憩、休日及び休暇規程に基づきます（本学ホームページ、「広報・公開」の「北海道大学規則集」で閲覧できます。）。

#### 《旅 費》

旅費は本学旅費規則及び旅費規程に基づき支給されます（本学ホームページ、「広報・公開」の「北海道大学規則集」で閲覧できます。）。

支給対象者：札幌市在勤（住）以外の研究代表者・研究分担者

研究集会・講演会開催のために招聘する講師（研究代表者・分担者以外）

用 務 内 容：研究集会・講演会開催、研究打ち合わせ等

支 給 範 囲：原則、在勤地（名誉教授の場合は在宅地）から北海道大学札幌キャンパスまでの旅費

※出張日程は出張目的を達成するための必要最小限の範囲とし、用務終了後は直ちに帰路につくことが原則となっております。

#### 1) 出張の手続きについて

##### ● 航空券の手配方法による主な違い

国内線の航空券（日本航空、全日空、エアドゥ）及び宿泊先

本学と契約している 委託業者による手配	旅行者自身による手配
パック旅行を除き、出張後の提出物が不要	出張後の提出物が必要（航空券、パック旅行）
ご依頼の時期、用務内容、予定される旅程によっては、ご希望の航空券・宿泊先を手配できない	ご自身のタイミングで自由に手配が可能
（支給される航空券や宿泊先のみ手配）	用務内容、予定される旅程によっては、本学から支給されない（自己負担となる）

海外からの招へいにかかる旅行者の航空券及び宿泊先

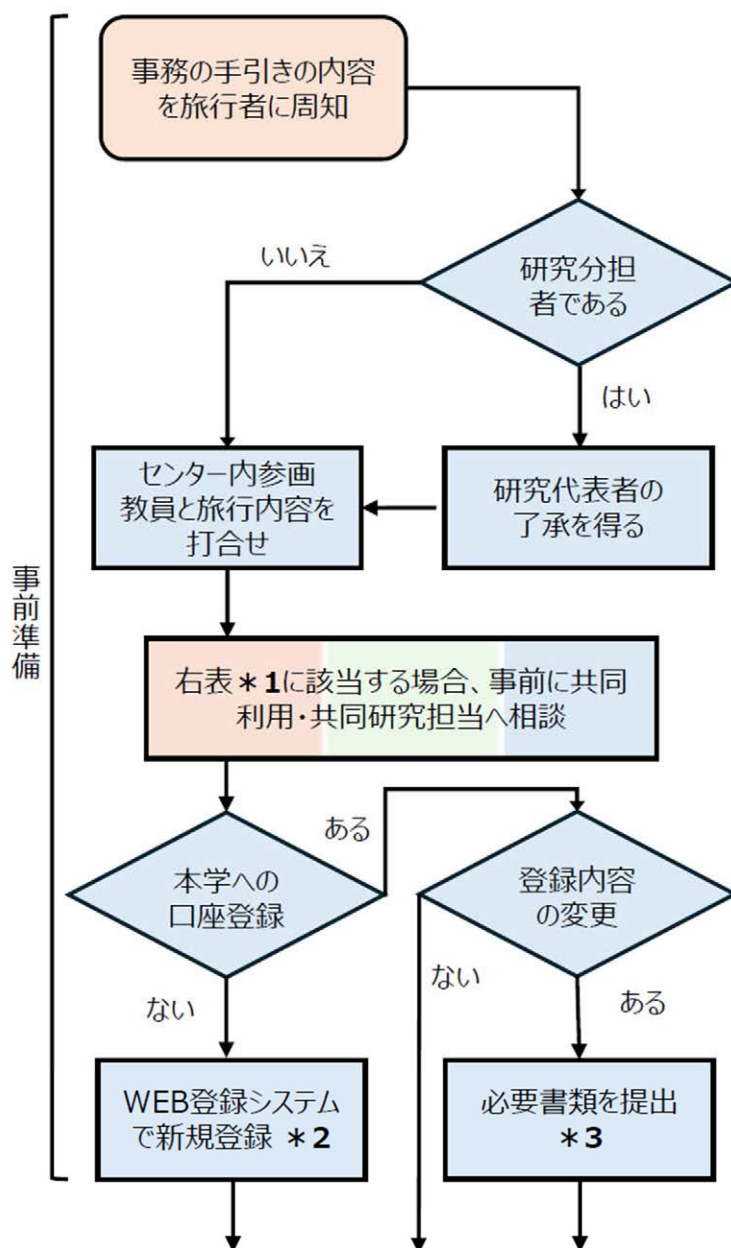
本学と契約している 委託業者による手配	旅行者自身による手配
現物支給扱いとなるため源泉徴収の対象外となる（旅行者に支給される日当などの旅費は課税対象。）	旅行目的が所得税の対象となる場合、旅費支給額にも所得税等（非居住者の場合、20.42%）が課せられる

##### ● 宿泊料金の定額（パック旅行の場合、標準額）による旅行ができない場合

要件を満たす場合は実費支給が可能です。手配前に対応が必要な場合がございますので、**事前に**別添「旅費支給の取扱いについて（宿泊料の実費支給）」をご確認ください。

● 出張の流れ

研究代表者	センター内参画教員	旅行者	共同利用・共同研究担当
-------	-----------	-----	-------------

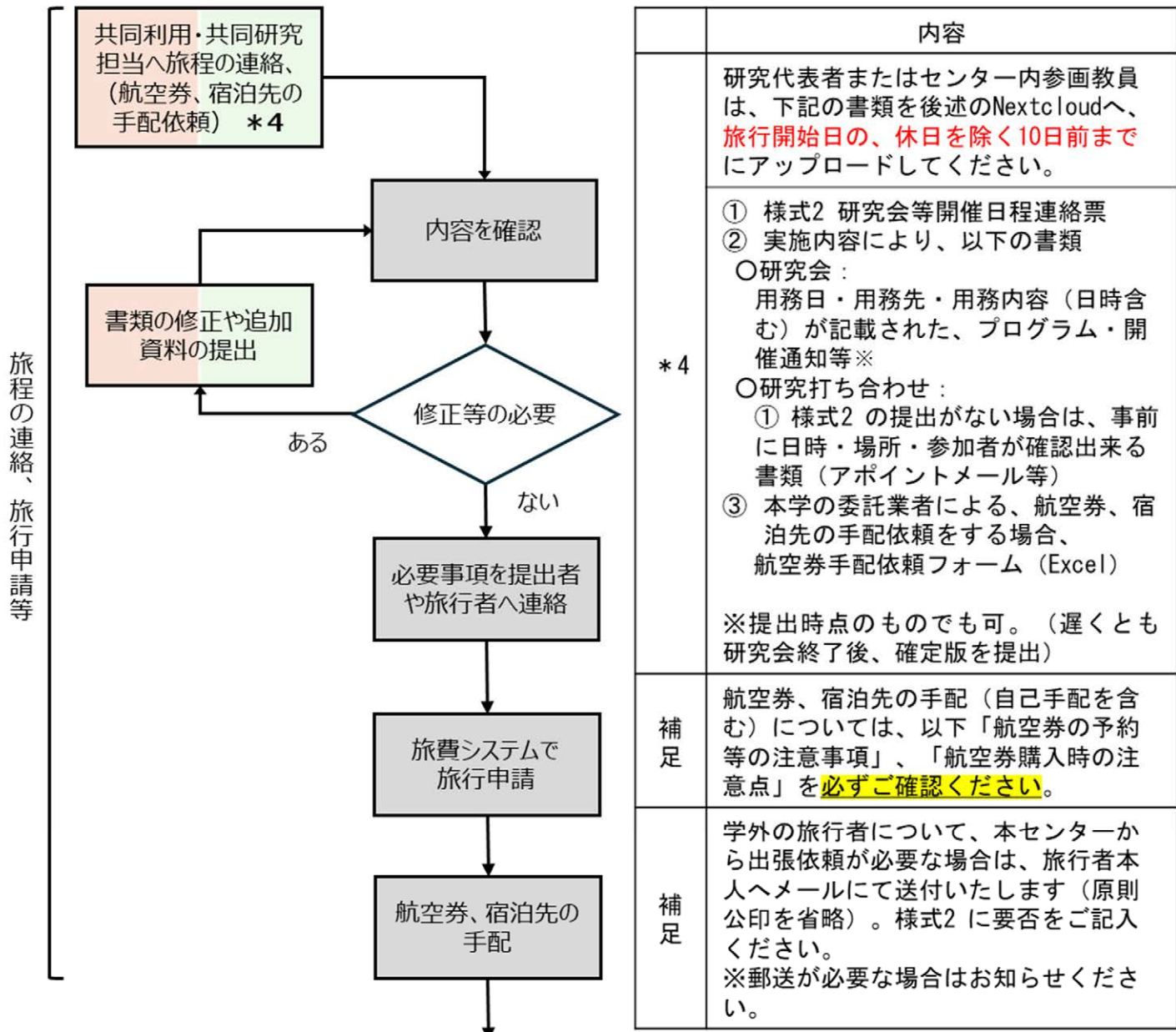


	内容
*1	以下のような場合に <b>ご相談ください</b> 。 ・海外から講演者を招へいしたい ・LCCの利用を検討している ・パック旅行を検討している ・変則的な旅程が見込まれる ・その他不明点がある
*2	登録方法についてご案内いたしますので、 <b>旅行開始日の、休日を除く15日前まで</b> に共同利用・共同研究担当までご連絡ください。 参考：「支払先口座WEB登録システム操作マニュアル」
*3	住所・電話番号・口座情報等に変更がある場合は <b>旅行開始日の、休日を除く15日前まで</b> にご連絡ください。また、下記の書類を後述のNextcloudへ、アップロードしてください。 ① 通帳（口座名義人と口座番号が確認できるページ）、もしくはキャッシュカードのコピー ② パスポートのコピー ※外国籍の方
*2 *3 補足	○口座登録（新規、変更）は、旅行日程の確定前で問題ございません。 ○本学の旅費システムの更新に伴い、正確な生年月日の登録が必要となりました。既に口座登録がある場合でも、生年月日をお伺いする場合がございます。

LCCとして取扱う航空会社：  
 Peach Aviation株式会社、ジェットスター・ジャパン株式会社、スプリング・ジャパン株式会社

【注意】パック旅行は、氏名・金額・宿泊数・搭乗年月日・搭乗便名・食事の有無が不明な場合、旅費支給ができません。

研究代表者	センター内参画教員	旅行者	共同利用・共同研究担当
-------	-----------	-----	-------------



**航空券の予約等の注意事項**

- a. 手配した航空券から変更を行った場合は、キャンセル料等発生の有無に関わらず、理由と遅延証明書や欠航証明書等の提出が必要です。**旅行者の過失や自己都合によるキャンセル料の場合、本学からは支給されません**のでご注意ください。
- b. 一般的な、取消、払戻手数料等の取扱いの注意点について「航空券手配依頼フォーム」の「注意点」シートをご確認ください。
- c. 委託業者による手配が難しい場合は、旅行者ご自身で手配いただくようご連絡いたします。
- d. 本学で支給が認められない旅程の航空券を自己手配した場合、**支給対象外のまま**ご利用いただくか、キャンセルいただき支給可能な旅程に沿った航空券を取り直していただきます。**取り直しに伴うキャンセル料は支給されません。**

## 航空券購入時の注意点

- a. **現金もしくはクレジットで支払いをしたもののみ支給対象**とします（マイル等の電子クーポンで支払いをした場合、本学規程により支給対象外）。
- b. 特別席を利用した場合のアップグレードに係る料金は**支給対象外**ですので自費にてお願いいたします。ただし一部支給対象となる場合がございますので、別紙をご確認ください。なお、出張完了後、ご提出いただいた領収書等でアップグレード分料金が確認できない場合、航空券購入代金より航空会社が定めるアップグレード料金が差し引かれて支給されますので、その内訳がわかる領収書等をご提出ください。
- c. 航空券やパック旅行の手配に代理店を利用した場合、**代理店に支払う手数料等は支給対象外**です。代理店への手数料が記載された明細書等のご提出をお願いいたします。また、お買物券やクーポンが含まれていないものを手配するようお願いいたします。
- d. LCC を利用した場合、航空賃の支給方法について別紙をご確認ください。また、支払内容・金額内訳（運賃タイプ、手荷物の有無、座席指定等）を確認出来る明細書等のご提出をお願いいたします。
- e. JAL は発券方法によって必要な書類が変わります。詳細は別紙をご確認ください。

### ファイルアップロード先（Nextcloud）：

以下のURLにアクセスしアップロードし、アップロード後は必ず共同利用・共同研究担当へメールにてお知らせください。

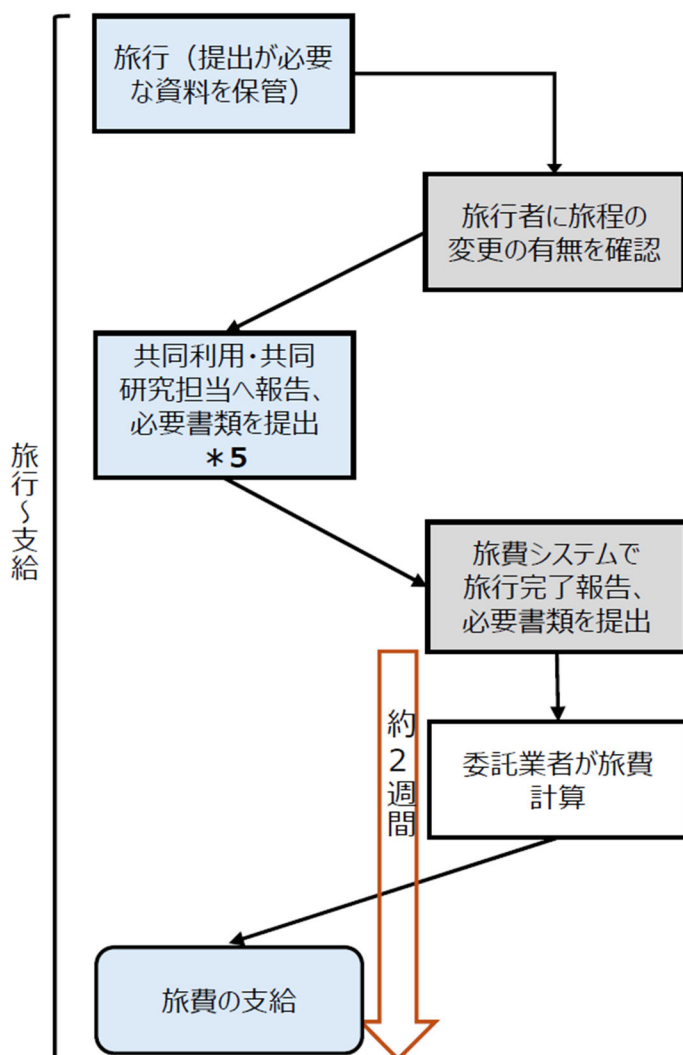
<https://melon.hucc.hokudai.ac.jp/s/dgx4JXHw8gd3BEa>

※アップロードされた通知が来ない仕様のため、お知らせいただけない場合、提出された書類の確認が遅れる場合がございます。

※アップロードしたファイルは表示されない設定になっております。

※パスワードは別途ご連絡いたします。

研究代表者	センター内参画教員	旅行者	共同利用・共同研究担当
-------	-----------	-----	-------------



	内容
	<p>旅行者は、下記の書類を共同利用・共同研究担当へ、旅行完了後速やかに提出してください。</p> <p>本学の委託業者による手配：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○航空券購入の場合 提出物なし</li> <li>○パック旅行の場合 搭乗半券※1または搭乗証明書※1</li> </ul> <p>旅行者の自己手配：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○航空券購入の場合           <ol style="list-style-type: none"> <li>① 領収書※1※2※3（氏名・金額・搭乗年月日・搭乗便名記載のもの）</li> <li>② 次の1～3のいずれか               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 搭乗半券※1</li> <li>2. 「航空券※1またはeチケットお客様控え（氏名・フライトスケジュールのわかるもの）※1」と搭乗証明書※1</li> <li>3. JALの「ご搭乗案内※1」やANAの「ご搭乗案内※1」、「保安検査証※1」</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>○パック旅行の場合           <ol style="list-style-type: none"> <li>① 領収書※1※4（氏名・金額・搭乗年月日・搭乗便名記載のもの）</li> <li>② 搭乗半券※1または搭乗証明書※1</li> <li>③ 日程表等※1※4（氏名・宿泊数・搭乗年月日・搭乗便名・食事の有無が明記されたもの）</li> </ol> </li> </ul>
*5	
*5 補 足	<p>※1：原本または写し</p> <p>※2：本学委託業者以外の旅行会社で手配した場合、購入手数料等の手数料内訳が分かる書類も提出してください。</p> <p>※3：特別席（プレミアムクラス等）利用の場合、特別席料金分（アップグレード分）を含んだ領収書。</p> <p>※4：宛名は旅行者個人宛としてください。</p>

特別席：

日本航空（JAL）：クラスJ及びファーストクラス

全日空（ANA）：プレミアムクラス

## 2) 旅費の申請期限等について

今年度の旅行申請の締め切りを、**2027年2月5日（金）**とします。研究代表者または本センター内参画教員は、同日までに、年度内に予定している全ての旅行計画の内容を共同利用・共同研究担当にお知らせください。お知らせいただいた旅行内容に変更がある場合は、速やかに共同利用・共同研究担当へご連絡ください。

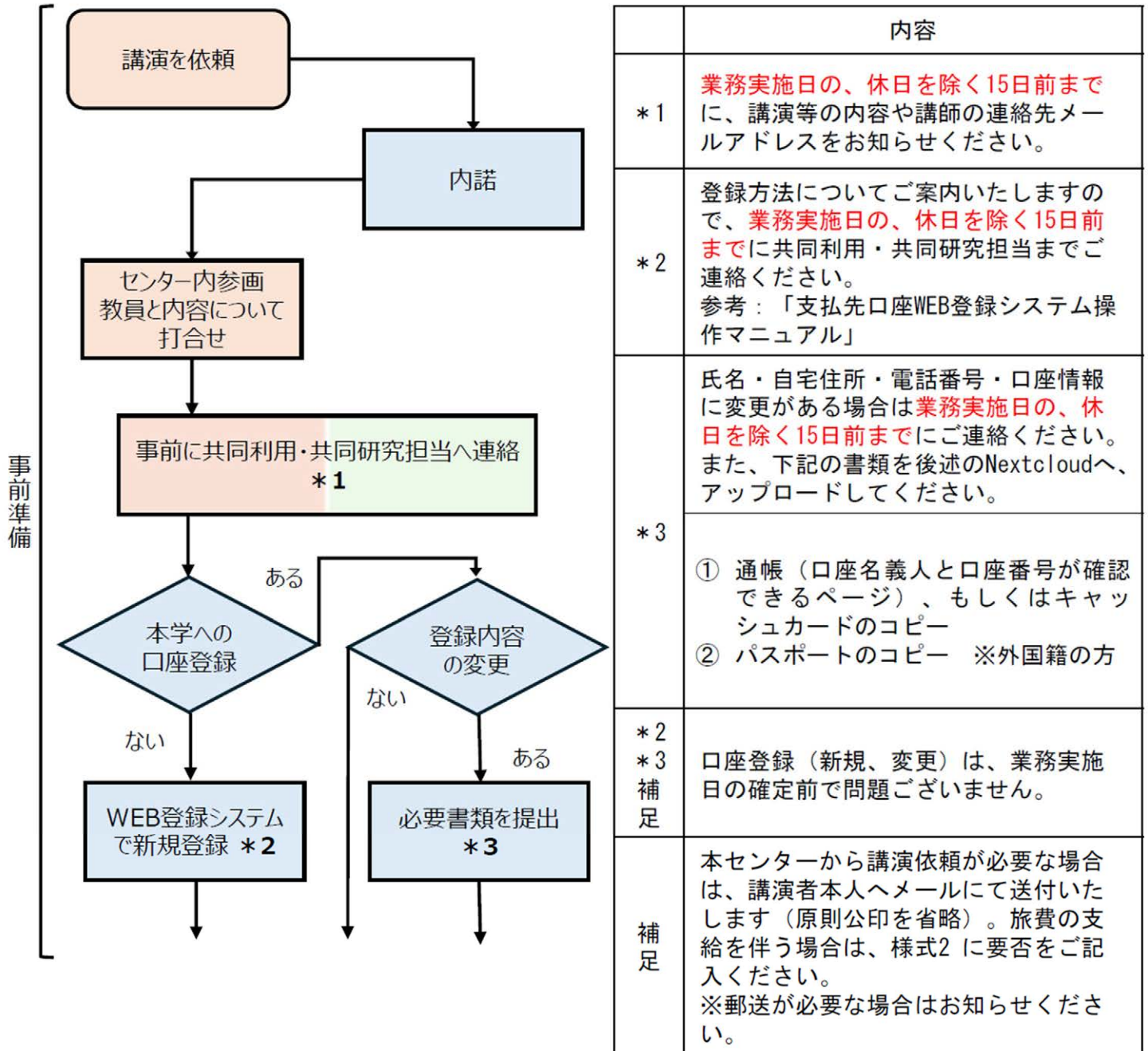
## 《謝 金》

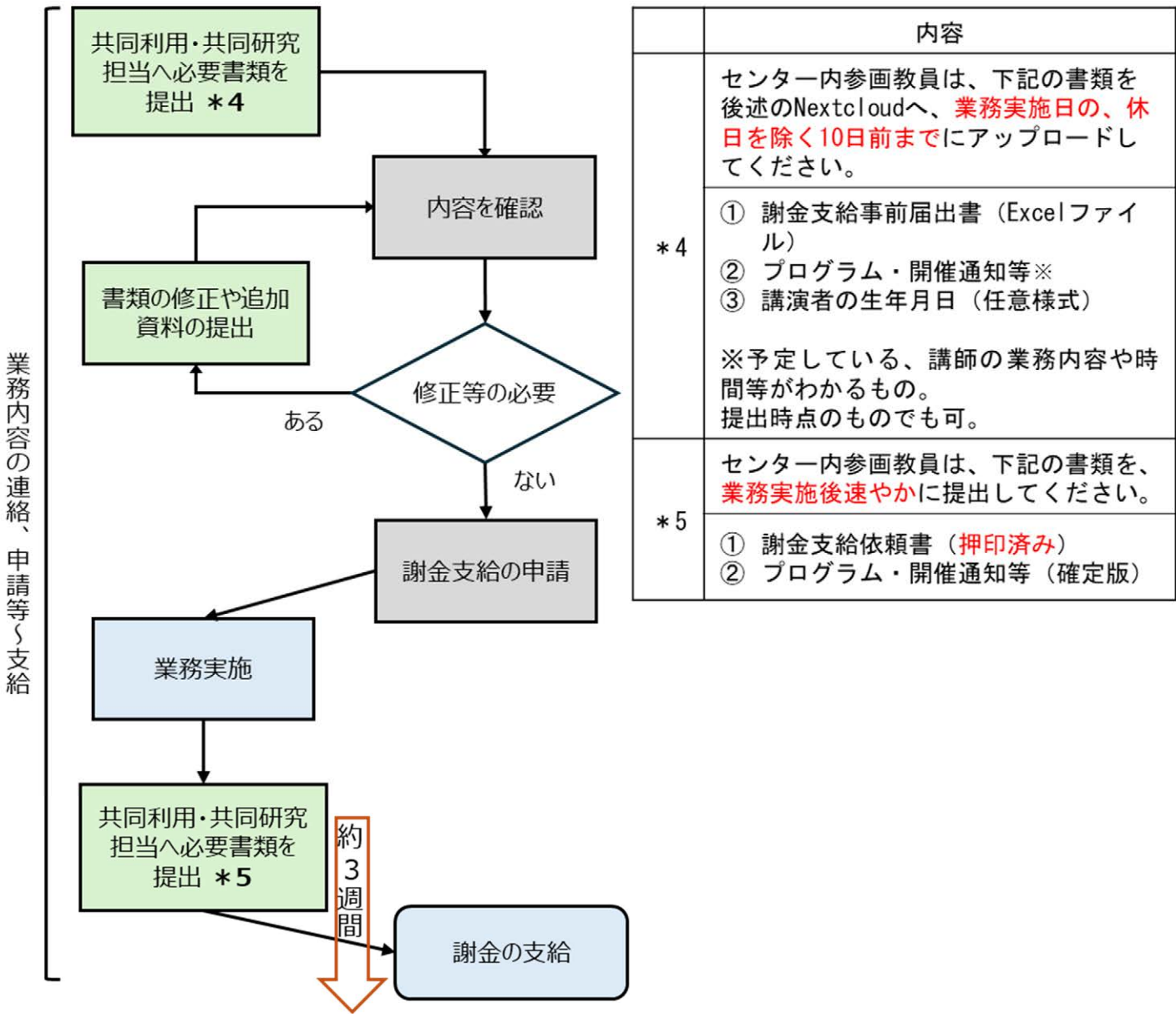
研究集会・講演会等開催に係る講師（研究代表者・分担者以外）に対する講演謝金であり、資料整理や研究補助等の人件費は該当いたしません。

謝金は、本学の謝金に係る取扱いに基づき支給されます。

### 1) 謝金の手続きについて

研究代表者・分担者	センター内参画教員	講演者	共同利用・共同研究担当
-----------	-----------	-----	-------------





ファイルアップロード先 (Nextcloud) :  
 以下のURLにアクセスしアップロードし、アップロード後は必ず共同利用・共同研究担当へメールにてお知らせください。

<https://melon.hucc.hokudai.ac.jp/s/dgx4JXHw8gd3BEa>  
 ※アップロードされた通知が来ない仕様のため、お知らせいただけない場合、提出された書類の確認が遅れる場合がございます。  
 ※アップロードしたファイルは表示されない設定になっております。  
 ※パスワードは別途ご連絡いたします。

2) 旅費の支給を伴う場合の謝金について

講演等による謝金で旅費の支給を伴う場合には、旅費相当額にも源泉所得税が課税され

ます。ただし、本学と契約をしている委託業者の手配による交通費や宿泊代等については、本学が直接委託業者等へ支払うため現物支給となり、課税対象外となります（日当等旅費は課税対象となります）。

### 3) 立替払について

立替払いは非居住者（日本国内に住所を有さず、かつ、居所を有している期間が1年未満の個人）への謝金を対象とし、国内居住者は原則口座振込となります。

なお、海外から講師を招聘する場合は外国送金も可能ですので、共同利用・共同研究担当にご相談ください。

### 4) 報酬業務の租税条約適用による免税について（非居住者への報酬）

非居住者（日本国内に住所を有さず、かつ、居所を有している期間が1年未満の個人）への謝金には、20.42%の源泉所得税がかかります（居住者は10.21%）。ただし、日本と租税条約を締結している国（※1）の場合、条約に該当すれば「租税条約に関する届出書（様式7）」（※2）及び必要書類を提出することで免税（0%）になります。該当する条件は、国により異なりますのでご注意ください。

「租税条約に関する届出書（様式7）」については、必要事項を記入し、講師に署名をいただいたうえで、遅くとも「謝金支給依頼書」と併せて共同利用・共同研究担当にご提出ください。

なお、非居住者に係る謝金については、外国からの旅費分も含め20.42%課税されますので、謝金支給額に十分留意願います。

※1 国籍に関係なく現在の非居住者の納税国

※2 2019年1月1日現在アメリカ、フランス、オーストラリア及びドイツについては「特典条項に関する付表（様式17）」及び「居住者証明書」の添付が義務づけられています。

様式取得先：

「租税条約に関する届出書（様式7）」（講演等）

[https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/joyaku/annai/1648\\_45.htm](https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/joyaku/annai/1648_45.htm)

「特典条項に関する付表（様式17）」

<https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/joyaku/annai/5320/01.htm>

「居住者証明書」については、非居住者が自国にて入手する必要があるため、入手にかなりの日数を要しますので、来日前に手配してください。なお、来日時に「居住者証明書」を提出できない場合は、共同利用・共同研究担当にご相談ください。

#### 【居住者証明書提出時の注意事項】

①アメリカ：

証明機関：IRS (Internal Revenue Service = アメリカ合衆国内国歳入庁)に限る。

IRS <https://www.irs.gov/>

申請書様式 <https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/f8802.pdf>

②フランス：

証明機関は、1箇所に限定されていないが、証明の権限を持つ公的機関  
例) Direction Generale des Impots 現地の税務当局

③オーストラリア :

証明機関は、1箇所に限定されていないが、証明の権限を持つ公的機関

④ドイツ :

証明機関 : BZSt (Bundeszentralamt für Steuern=ドイツ連邦中央税務庁)に限る。

BZSt [http://www.steuerliches-infocenter.de/DE/AufgabenDesBZSt/AuslaendischeFormulare/Quellensteuer/quellensteuer\\_node.html](http://www.steuerliches-infocenter.de/DE/AufgabenDesBZSt/AuslaendischeFormulare/Quellensteuer/quellensteuer_node.html)

※最終的に「居住者証明書」を取得できなかった場合は、税務署に対し「租税条約に関する届出書」を取り下げることになり、所得税を納付するだけでなく、延滞税等の納付義務を生じる場合がありますのでご注意ください。

### 《その他経費》

研究集会開催に必要と認められる諸経費が支給可能です。

(例)

支給対象	支給対象外
・パンフレットや予稿集、ポスターの印刷費（紙製本やCD等電子媒体） ・参加者用ネームホルダー	・ワークショップの昼食代 ・短期支援員の雇用

パンフレット等を印刷する場合は、納期を考慮し、本センター宛の見積書・仕様書・印刷データ（あれば製本サンプル）を本センター内参画教員経由にて、共同利用・共同研究担当にご提出ください。なお、印刷されたパンフレット等は、原則、本センター内参画教員の研究室に納入されます。

本センター内参画教員は、納入されたパンフレット等1部を共同利用・共同研究担当へ提出をお願いいたします。

※事前に共同利用・共同研究担当までご連絡願います。

## 4. 予算の管理について〔A) 計算資源利用型、B) 研究集会開催支援型 共通事項〕

予算は本センターが管理し、研究代表者に共同研究経費を直接配分いたしません。

予算の使用済額及び残額については、共同利用・共同研究担当へご照会ください。

## 5. 分担者の追加・変更について〔A) 計算資源利用型、B) 研究集会開催支援型 共通事項〕

分担者の追加や研究計画の軽微な変更は可能です。ただし、分担者の追加・変更については、本センター長の承認を要しますので、「様式1 北海道大学情報基盤センター萌芽型共同研究分担者変更申請書」を共同利用・共同研究担当宛メールにてご提出ください。

なお、研究分担者として共同研究に参加できる学生は、国公立大学・大学院・短期大

学・高等専門学校の学生、大学または大学院に相当する水準の教育を行っていると大学改革支援・学位授与機構が認定した大学校の学生となりますので、ご留意願います。

## 6. 成果報告等について

### 《萌芽型共同研究成果報告書》〔A) 計算資源利用型、B) 研究集会開催支援型 共通事項〕

研究代表者は、共同研究の終了後、当該共同研究の実施内容・成果等の実績を、「別紙 2 2026 年度北海道大学情報基盤センター萌芽型共同研究成果報告書」に従って、下記提出先に Word ファイルにてご提出をお願いいたします。

提出先：共同利用・共同研究担当 (E-mail : [kyodo@oicte.hokudai.ac.jp](mailto:kyodo@oicte.hokudai.ac.jp))

**提出期限：2027 年 4 月 23 日 (金)**

なお、ご提出頂いた共同研究成果報告書は、本センターのホームページ上で公開します。

### 《学術論文等》〔A) 計算資源利用型、B) 研究集会開催支援型 共通事項〕

研究成果の論文発表においては、北海道大学情報基盤センター共同研究採択課題であることを明記し、別刷 1 部を共同利用・共同研究担当にご提出ください (電子ファイルによる提出も可能です)。

なお、記載の際は下記のとおり、お願いいたします。

(和文)

本研究 (の一部) は、2026 年度北海道大学情報基盤センター萌芽型共同研究の助成を受けたものである。

(英文)

(The work is partly supported by) the collaborative research program 2026 information initiative center, Hokkaido university, Sapporo, Japan.

### 《研究会等報告書》〔B) 研究集会開催支援型〕

〔B) 研究集会開催支援型〕の研究代表者は、研究会等終了後、「様式 3 北海道大学情報基盤センター萌芽型共同研究 研究会等報告書」を Word ファイルにて共同利用・共同研究担当にご提出ください。

なお、最終的な提出期限は萌芽型共同研究成果報告書と同様、2027 年 4 月 23 日 (金) までといたします。

各種申請書及び報告書様式は本学情報基盤センターホームページから取得できます。

<https://www.iic.hokudai.ac.jp/jr/joint-research/>

照会・連絡先

〒060-0811 札幌市北区北 11 条西 5 丁目

北海道大学学術情報部情報企画課

共同利用・共同研究担当

E-mail : [kyodo@oicte.hokudai.ac.jp](mailto:kyodo@oicte.hokudai.ac.jp)