

平成 24(2012)年度富士山測候所「活用計画」記入要領

2011 年 12 月 1 日
富士山測候所を活用する会

本計画書は公募研究の採否を決定する審査資料として用いられます。下記の要領に従って記入し提出下さい。

1. 応募者氏名、所属、共同研究者、研究テーマ、研究の概要

日本語表記、および英語表記 (Full Name) の両方を記入してください。所属機関の名称などは省略しないようにしてください。E-mail アドレスをお書き下さい。

2. 科学的意義と期待される成果

(1)研究目的、(2)内外の関連研究の中での位置付け、(3)期待される成果、(4)社会への還元について具体的に記載してください。また、(5)富士山測候所を使うことのメリット、(6)利用経験についても記載してください。

(※) 過去 5 年間の経験から、初めての利用者は富士山頂の特殊性の理解に時間がかかり、トラブルが多いことが分かりました。研究グループに経験者を含むかまたは前年に現場を見て (出来れば 1 泊して) 経験されることをお勧めします。なお、採否の選考にあたってはこの点を留意します。

3. 実施方法

(1)山頂での研究実施方法を具体的に記述してください。(2) 山頂庁舎滞在人数・性別・大人・学生区分、(3)山頂庁舎での主な使用機材、(4)山頂庁舎の使用面積および場所、(5)山頂庁舎の使用期間を記入ください。

(※) 富士山測候所山頂庁舎は、国立公園の特別保護地区に位置するため、建物等工作物の新・改・増築や土地の形状変更等の種々の行為について自然公園法に基づく規制を受けています。また、富士山は「特別名勝」に指定されている文化財であるため、文化財保護法に基づく規制もを受けています。これらの許可申請手続きは事務局で一括して行いますが、別途、必要な書類は提出していただきます。

5. 予算計画 (負担金)

会員限定ページから予算計画書の Excel シートをダウンロードし、そのシートも合わせて提出してください。施設維持管理料は安全管理、電源の維持、施設の維持などの経費の一部を負担していただくものです。また、山頂の生活にかかわる食料などについてはご自分で準備していただくこととなっています。これらの経費の支出方法についても具体的に記入してください (大学運営費、科学研究費補助金、私費など)。

(※) Excel シートの利用料金は 2011 年度の金額ですが、2012 年度は変更がありうることをご了解ください。

5. 安全管理体制、緊急連絡先

(1)研究設備等の安全管理、(2)健康管理のそれぞれについて、具体的に記述してください。

また、環境庁、文化庁等の許認可が必要な場合は、その旨、安全管理体制欄に記述してください。

6. その他

登山あるいは山頂でのルールについては、採択決定後に配付する「安全マニュアル」を守っていただきますようお願いいたします。また、その中にも記載してありますが、登山日の 1 週間前までには「登山計画書」および「荷上げリスト」を提出していただきますが、この個人情報については厳重に管理し、事故、病気、遭難などの非常時のみに使用します。

(※) なお、水色の網掛け部分につきましては、採択決定後、ホームページに掲載することにご理解をお願いいたします。