

応募要領

ハワイ観測所岡山分室

観測申込に必要な書類の記入・提出について説明します。以下の要領をよくお読みください。本稿の内容に関するお問い合わせは seimei-openuse@nao.ac.jp までお寄せください。

1 はじめに

1.1 提出書類の概要

提出書類はApplication FormとScientific Justificationの2種類です。更に研究代表者が大学院生の場合は指導教員の承諾書も提出してください。以下に提出書類の概要を示します。これら書類の記入・提出方法については、後述の記入要領、提出要領を参照してください。

1.1.1 観測申込書 (Application Form) の概要

1. 研究課題の属性（課題名、概要、装置、Technical Justificationなど）を、指定書式のLaTeXテンプレートに記入してください。またMS-wordによるテンプレートもあります。これらテンプレートはせいめい望遠鏡共同利用Webページからダウンロードできます。
2. ページ数（2枚目の空ページを含む）は、4ページです。
3. 原則として図、表を挿入してはいけません。

1.1.2 科学的意義 (Scientific Justification) の概要

1. 研究課題の科学的意義を記述してください。
2. 書式について
 - (a) ページ数の上限は今期については1ページです。
 - (b) 文書中に、図、表、参考文献を含むことができます。
 - (c) その他、詳細は2.2 Scientific Justification を参照して下さい。
3. Category「一般（クラシカル）」に申し込まれる方のうち、複数期にわたる観測を必要とされる場合は、全体計画や研究の進捗などを記述してください。詳細は2.2を参照して下さい。

1.1.3 指導教員の承諾書

申請者が大学院生の場合、観測時の事故等に対する責任のとれる指導教員等が共同研究者となり、かつ観測に同行し指導することを求めます。申請者は申請にあたって必ず指導教員の承諾書(形式自由、申請者による観測提案の提出を承諾し、前文の内容を遵守することの承諾)を観測申込書、科学的意義とともに提出してください。

1.2 審査と書類にかかわる諸情報

以下に、研究課題の審査と書類に関連のある項目を記述します。

1.2.1 審査の概要

申請者から提出された研究課題は、レフェリーによって、「科学的価値」が評価され、最後に「相対評価」が行われます。せいめい小委員会では、レフェリーの評価結果を参考に、申請者グループの研究にかかわる諸状況を勘案して採択課題を決定します。今期は、審査期間をできるだけ短縮するため、せいめい小委員会がレフェリーを兼ねます。

1.2.2 研究課題のレフェリー

申し込まれた研究課題は、1課題につき複数のレフェリーによって審査されます（「一般」の研究課題は5名です）。レフェリーには、申請された研究課題のScientific Categoryを専門とする研究者が含

まれますが、そのカテゴリーの研究者のみによって審査されるわけではありません。従って、研究分野の異なるレフェリーにも内容や重要性が理解できるような記述を心がけてください。

1.2.3 研究課題のカテゴリーとせいめい小委員会の審査

今期申し込み可能なカテゴリーは「一般（クラシカル）」、「一般（To0）」の2種類です。せいめい小委員会では、「一般（クラシカル）」と「一般（To0）」は同列に審査されます。

2 記入要領

以下の要領を参考に、観測申込書（Application Form）と科学的意義（Scientific Justification）を御用意ください。記入要領に従っていない書類を提出した場合、審査の際に不利益な扱いを受けることがありますので御注意ください。

2.1 Application Form

• Application Form作成に必要な、申し込み用TEXスタイルファイル(seimeiprop_19a.sty)と、記入用のLaTeXテンプレート(template_utf8.tex, template_euc.tex)等はせいめい望遠鏡共同利用Webページ(<http://seimei.nao.ac.jp/openuse/call-for-proposals/>)で提供されています。

- 「一般（クラシカル）」、「一般（To0）」ともに同一のテンプレートファイルを使用します。ファイル内の指示に従ってコメント(%)を外して記入して下さい。
- ご自分の計算機環境での動作確認を早めに行うことをお勧めします。もし解決困難な問題が生じた場合には岡山分室の共同利用担当(seimei-openuse@nao.ac.jp)までご連絡ください。
- 日本語もしくは英語で記述してください。
- 各項目の内容は枠内に収まるように記入してください。また、10ptよりも大きい文字サイズをご使用ください。
- 項目18には、図・表等を挿入しないでください。
- **1. Category:** 「一般（クラシカル）」は「NC」、「一般（To0）」は「NT」を指定してください。二番目の括弧内には、新規(N)、継続(C)の別を記入してください。
- **2. Principal Investigator:** 本観測をもって修士論文もしくは博士論文に充てる場合は、三番目の括弧内にYesと記入してください。
- **5. Collaborators:** 必ず共同研究者全員の氏名、所属、所属機関の国、職名または学年を記してください。10名以上の場合は別紙に記し、Scientific Justificationの後に付加して提出してください。Scientific Justificationは1ページ以内ですが、リストを付加した結果として2ページ以上となるのは構いません。Scientific Justificationと研究者リストをひとつのファイルにまとめ、3 提出要領に倣ってファイル名を付けてください。
- **6. Past Observations:** せいめい望遠鏡における過去3年間の割り当て状況を記入してください（**今期は必要ありません**）。申請者本人だけでなく、共同研究者などによる密接に関係した課題も記入してください。Success Rate には、プロポーザルに記載された目標が実際の観測でどれくらい達成されたかを記入して下さい。
- **11. Instrument:** 今期はK00LS-IFUのみ利用可能です。
- **12. List of Targets:** 対象天体が恒星の場合、等級(バンド)と共にスペクトルタイプを記して下さい。対象天体が13個以上ある場合は、別紙として天体リストを作成し、Scientific Justificationの後に付加して提出してください。Scientific Justificationは1ページ以内ですが、リストを付加した結果として2ページ以上となるのは構いません。Scientific Justificationと天体リストをひとつのファイルにまとめ、3 提出要領に倣ってファイル名を付けてください。

- **14. Preferred Dates:** 観測日程の希望がある場合は、第3希望まで記入してください。希望する時期(上、中、下旬)の「--」を「X」に書き換えてください。

例: 3月上旬、5月下旬の2回の観測を希望する場合

¥PreferredDatesA {¥submonth{--} {--} {--}} %Jan

{¥submonth{--} {--} {--}} % Feb

{¥submonth{X} {--} {--}} % Mar

{¥submonth{--} {--} {--}} % Apr

{¥submonth{--} {--} {X}} % May

{¥submonth{--} {--} {U}} % Jun

半夜等で他の課題と合同するスケジュール割り付けの可否を記入してください。

- **15. Experiences:** 他の観測施設での観測も含めて、今回提案する課題に関連する観測経験を記してください。
- **16. Requests Concerning Scheduling:** 観測時の月齢を含めて、避けてほしい時期など、観測スケジュール割り付けに対する希望を記入してください。ToO観測の場合は、ここに発動条件を詳述してください。スペースが不足する場合は、次の第17項、第18項も使って構いませんが、その場合は続いていることが分かるように記述してください。
- **17. Requests Concerning Instruments:** 特殊な観測を行いたい場合、具体的に内容を記述してください。実現性が不明な場合、別紙「ステータスレポート」を参考にして事前に問い合わせてください。KOOLS-IFUの場合は、使用するグリズムをここに明記してください。また、イメージローテータを使用する場合はここに明記してください。
- **18. Technical Description:** 希望している要求夜数や観測形態が、研究課題が掲げる科学的目標を達成するのに必要かつ十分である根拠を、分解能や必要なS/Nを示して具体的に記述してください。記述に必要な情報は、共同利用ウェブページ <http://seimei.nao.ac.jp/telescope/> とそのリンク先の各種情報をご覧ください。

2.2 Scientific Justification

- 記述言語: 日本語もしくは英語で記述してください。
- 用紙と書式の制限: 科学的意義をA4の紙面1ページ以内に記述してください。紙面の上下左右に15 mm程度のマージンを確保してください。文字サイズは、10pt以上を御利用ください。その他の制限はありません。
- 研究課題の明示: 先頭ページの冒頭に研究課題名を明示して下さい。
- 図表の挿入: 色付きの図や表を挿入することができます。縮小して取り込んだ図を印刷した場合など、線や数値等が読み取りにくくなる場合がありますのでご注意下さい。提出はPDFで行って頂きますが、レフェリーは印刷して読む場合もあります。印刷して問題なく判読できるものであることを確認して下さい。また、軸の意味などが誰でも理解できるものとなっていることを心がけて下さい。
- **Category** 「一般 (クラシカル)」で、複数期の観測を必要とする場合: 以下の項目について記述してください。
 1. 研究課題の「全体計画」を記述してください。必ず複数期の観測を必要とする理由を示し、予定終了期を明示してください。
 2. 「今期の計画」として、全体計画に対する今期の位置づけを示してください。
 3. 旧岡山天体物理観測所188cm望遠鏡に関連する研究を行っていた場合は、その結果について記述してください。

なお、一般の審査は期ごとに行われます。複数期を必要とする観測が一度採択されたとしても、その後の期の観測時間が保証されるわけではありません。

3 提出要領

- 書類の提出方法：電子投稿のみです。送付先は seimei-openuse@nao.ac.jp です。
- 書類受領通知：観測申込書類の到着後、共同利用担当者が内容を確認し、受理した場合は2日以内(休日を除く)に、申請代表者の電子メールアドレスに連絡いたします。受理の連絡がない場合には、岡山分室に電話(TEL: 0865-44-2155)で確認してください。
- メールに、Application FormとScientific Justificationの2種類のファイルを添付してください。
- 申請者が大学院生の場合には指導教員の承諾書も併せて添付してください。
- **Application Form** は、既定書式のLaTeX形式もしくはMS-word形式で作成後、PDFファイル形式で出力したファイルを提出してください。
- **Scientific Justification** は、PDFファイル形式で提出してください。
- **指導教員の承諾書**は、PDFファイル形式で提出してください(但し、提出が必要な場合のみ)。
- Application Form およびScientific Justificationのファイル名、指導教員の承諾書のファイル名、電子メールSubject欄の文字列は、以下の例に倣ってください。
 - Case1 : 天文太郎さんが、1つのプロポーザルを提出する場合
Application Form : tenmon_2019a.tex もしくはtenmon_2019a.pdf
Scientific Justification : tenmon_2019a_sj.pdf
指導教員の承諾書 : tenmon_2019a_sv.pdf (但し、提出が必要な場合のみ)
Mail Subject : tenmon_2019a
 - Case2 : 天文太郎さんが、複数のプロポーザルを提出する場合
Application Form : tenmon_2019a_#.tex もしくはtenmon_2019a_#.pdf
Scientific Justification : tenmon_2019a_sj_#.pdf
指導教員の承諾書 : tenmon_2019a_sv_#.pdf (但し、提出が必要な場合のみ)
Mail Subject : tenmon_2019a_#
#に通し番号[1, 2, 3...]を記載する。

以上