

第4回 HOPE ミーティング

申請書類作成要領

I. 様式1「第4回 HOPE ミーティング参加申請書」の作成について

i. 申請書の作成について

- (1) 申請書は A4 版、両面印刷で作成してください。
- (2) 所定の様式の改変、本会が指定した書類（「iii. 申請書の添付書類について」参照）以外の添付はできません。
これらが守られていなければ不備の申請書と見なします。内容に矛盾のあるもの、記入漏れなどについても不備と見なします。もし該当するものがあった場合には、審査にあたり不利益を生じることがあります。
- (3) 申請書を手書き等にて作成する場合、下記の点に注意して下さい。
 - ・ワープロソフトにより編集しない場合は、所定の用紙に直接印字すること。（所定の用紙に「切り貼り」することはできるだけ避けること。はがれ落ちて申請者に不利益が生じても、本会では責任を負わない。）
 - ・手書きで記入する場合は、黒インク又は黒ボールペンで丁寧に記入すること。
 - ・記載内容を訂正する場合は、2重線で消し、書き直した上、訂正印を押すこと。（修正液での訂正は不可。）
- (4) 特に指定がある項目を除き、和文または英文で記入してください。（どちらで記入しても審査結果には影響しません）。

ii. 申請書の記載について

申請する分科・細目等（（1）～（4））

項 目	記 入 要 領
(1) 申請方法	該当する項目に○印を付すこと。
(2) 領域・分科・細目	申請者の専門に該当する領域・分科・細目及びコードを、キーワード一覧（ http://www-shinsei.jsps.go.jp/code/keyword.html ）を参照して記入すること。
(3) 分科細目コード	
(4) 受付番号	何も記入しないこと。

1. 基本情報

申請者	記 入 要 領
(5) 氏名・漢字 ※留学生等は記入不要	<ul style="list-style-type: none">・申請者の戸籍に記載されている氏名を記入すること。手書きで記入する場合は楷書で記入することが望ましい。・研究上、通称名（旧姓等）を使用している場合は、戸籍に記載されている姓の後に（ ）書きで通称名（旧姓等）を記入することもできる。・氏名は漢字等により記入すること。・姓と名の間は1字あける。

(6) 氏名・フリガナ ※留学生等は記入不要	姓と名の間は1字空ける。
(7) 氏名・ローマ字	最初の1文字は大文字、あとは小文字で記入すること。 (例) Gakushin Taro
(8) 生年月日	西暦で記入すること。
(9) 性別	該当する方に○印を付すこと。
(10) 国籍	・どちらかを選ぶこと。 ・【海外から個人で申請する場合】国籍がその他の場合には、日本に永住を許可されていることを証明する「外国人登録済証明書」又は「外国人登録原票記載事項証明書」を添付すること。

所属・学歴・研究テーマ	記入要領
(11) 機関名	機関名、部局名（専攻・研究科等）を正確に記入すること。
(12) 部局名	
(13) 学歴	それぞれの年月日、及び、大学名等を正確に記入すること。なお、年は西暦で記載すること。
(14) 研究テーマ	・現在の研究テーマを英文で記入すること。 ・また、可能であれば参考として和文でも記入すること。（記入しなくても審査結果には影響しません）

連絡先等	記入要領
(15) 希望する連絡先	参加決定後の連絡先等を指定すること。いずれかを選び○印を付すこと。
(16) 電話番号	電話番号、携帯電話番号、FAX 番号、メールアドレスを記入すること。なお、変更が生じた場合は、直ちに届けること。
(17) 携帯電話	
(18) FAX	
(19) メールアドレス	
(20) 郵便番号	正確に記入すること。
(21) 住所	・都道府県名から記入すること。 ・必要な場合には、機関・部局・研究室名まで含めて記載すること。

2. 本会議に参加する理由及び目的

本会議へ参加する理由・目的等を1ページ以内で英文にて記入すること。

3. ポスター発表を予定している研究内容

本会議にてポスター発表を予定している研究の抽象クトを英文にて記入すること。なお、枠内に収まれば、図やグラフを用いて説明しても構わない。

4. 研究業績

【記入例】 下記はあくまでも一例であり、体裁は申請書に記載されている注記を踏まえた上で適宜調整すること。

(1) 学術雑誌等（紀要・論文集等も含む）に発表した論文及び著書
(査読有り)

- 1) 学振太郎、半蔵門花子、・・・「(題目)」、『(掲載誌名)』、〇〇出版社、〇号、pp57-62, 2008
- 2) 麴町次郎、学振太郎、・・・「(題目)」、『(掲載誌名)』、〇〇出版社、〇号、pp33-39, 2010(採録決定済み・証明書添付)

採録が決定されたものについては、そのことを証明できる文書、又は電子メール等の写しを添付すること。(論文は添付しないこと)

(2) 学術雑誌又は商業紙における解説・総説

- 1) 学振太郎、・・・「(題名)」、『(掲載誌名)』、〇〇出版社、〇号、pp40-45, 2009

(3) 学会・シンポジウム等における発表

(口頭発表査読無し)

- 1) 〇学振太郎、半蔵門花子、・・・「(題名)」、「(学会名)」、No. 200、仙台、2004年9月

(4) 特許・受賞歴等

(公開中)

- 1) (特許の番号)号、「(名称)」、麴町次郎、学振太郎、2009年4月

5. 英語での研究活動の実績

【記入例】 下記はあくまでも一例であり、適宜調整すること。

(1) 留学経験

イギリス 〇〇大学留学、2001.4.1~2002.3.31

(2) 国際会議等の参加実績

(口頭発表査読有り)

- 1) Gakushin T, Hanzoumon H, … 「(題名)」、『(学会名)』、BB-11, London, U.K. (June 2005)

6. 申請者の署名

日付と署名を自筆で記入してください。

7. 申請者氏名

各ページの下に申請者名を記入してください。

iii. 申請書の添付書類について

該当者は、下記の書類を合わせて提出してください。

(1) 外国人登録済証明書又は外国人登録原票記載事項証明書【該当者のみ】

- ・申請時に海外の研究機関等に所属する外国人は、日本に永住を許可されていることを証明する外国人登録済証明書又は外国人登録原票記載事項証明書（コピー可）を添付すること。

(2) 採録決定を証明する書類【該当者のみ】

- ・「4. 研究業績」で、まだ印刷されていないが、採録決定（アクセプト）の通知を受けているものについては、そのことを証明する書類（電子メールや Web 上による通知を印刷したものでも可）を添付すること。まだ、印刷されていない論文で、当該証明書を添付できないものについては、この欄に記載することはできない。
- ・印刷済みのものについては、採録決定を証明する書類を添付する必要はない。
- ・論文の抜き刷りは添付しないこと。

II. 様式2「推薦書」の作成について

- (1) 申請者の指導教員が作成してください。なお、推薦者は1名に限ります。
- (2) 和文もしくは英文で作成してください。
- (3) 推薦者署名は直筆としてください。
- (4) 推薦書は封をして提出してください。

III. 様式3「第4回 HOPE ミーティング参加申請者名簿」の作成について

- (1) 申請者の所属機関の事務局にて準備してください。
 - (2) 和文にて作成してください。
- ※なお、申請者の記載順については可否に関係ありません。

IV. 各申請書類の提出部数について

- ・様式1「第4回 HOPE ミーティング参加申請書」：原本1部、写し1部
「外国人登録済証明書又は外国人登録原票記載事項証明書」：1部（該当者のみ）
「採録決定を証明する書類」：1部（該当者のみ）
- ・様式2「推薦書」：原本1部
- ・様式3「第4回 HOPE ミーティング参加申請者名簿」：原本1部