（様式18）

（海外特別研究員事業）

令和　　年　　月　　日

独立行政法人日本学術振興会 理事長　殿

採 用 年 度

受 付 番 号

氏 名

海外特別研究員証明書交付願

　　下記により、貴会海外特別研究員証明書を交付願います。

記

1. 証明書の部数、記載する年額の通貨単位（円、ドル、ユーロ等）、必要な理由及び提出先（具体的に）

※年額の記載が必要なものに通貨単位の指定がない場合、和文・英文とも円で記載（英文については米ドル併記。）。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 年額の  有無 | 部数 | 通貨  単位 | 理　由 | 提出先 | 交付方法  希望するもの  いずれかに○ |
| 和文  証明書 | 有 |  |  |  |  | 原本 ／ 電子媒体  (原本不要) |
| 無 |  | － |  |  | 原本 ／ 電子媒体  (原本不要) |
| 英文  証明書 | 有 |  |  |  |  | 原本 ／ 電子媒体  (原本不要) |
| 無 |  | － |  |  | 原本 ／ 電子媒体  (原本不要) |

2. 記載事項についての変更：　　　無　　・　　有　（該当する事項を以下から選択）

氏名 ・ 派遣期間 ・ 派遣先国 ・ 受入先機関（部局）等 ・ 受入研究者 ・ その他（　　　　　　　　　　　　）

3. 派遣期間（派遣期間に変更がない場合でも必ず記入）

平成・令和　　　年　　　月　　　日　～　平成・令和　　　年　　　月　　　日

4. 就職先について（交付申請の「理由」が就職である場合）

機関名・職名：

【常勤・任期付常勤・非常勤・その他】【研究職・非研究職】【日本国内・国外】

任期：　　　　年、更新について：

5. 連絡先（上記記入事項に不明な点がある場合等の連絡先）

〒

Tel：　　　　　　　　　　　　　　　　E-mail：

（注）

①　証明書の原本が必要な場合は、返信用の封筒に切手を貼付したものを同封してください。

②　**証明書の余部等は交付しません。**証明書記載事項の変更により、既に交付を依頼した証明書と同じ理由・同じ提出先宛に提出するために、改めて証明書が必要となった場合は、その旨を「理由」及び「提出先」欄に付記してください。

③　「必要な理由」の記入例

例１：10月１日付○○大学△△学部助教就任のため

例２：ビザ申請のため（派遣開始日の変更に伴い再提出が必要）

④　交付申請の「理由」が就職である場合、職名や研究職・非研究職の別、任期の有無等につき記入してください。なお、任期の更新が可能である場合は、更新可能な年数等、最長でいつまで更新可能かがわかるように記入してください。