

若手研究者交流支援事業－東アジア首脳会議参加国からの招へい－
平成 2 1 年度第 2 回実施計画書

1. 基本データ

【課題名】

課題名 (和文は40字以内。)

(和文)

(英文)

【実施期間】

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

【受入機関】

機関名 (和文)

(英文)

機関代表者氏名

【実施の中心となる部局】(受入機関内の研究科、附置研、研究センター等)

部局名 (和文)

(英文)

部局代表者

職名
(和文)氏名
(和文)

(英文)

(英文)

【コーディネーター】

所属部局

職名

氏名

(和文)

(和文)

(和文)

(英文)

(英文)

(英文)

電話番号

ファックス番号

Email

【事務責任者】(変更申請書等の提出者となる責任者。複数人いる場合は枠を追加して、記述してください。)

所属部局

職名

氏名

【本会との連絡窓口となる事務担当者】(担当が複数人いる場合は枠を追加して、記述してください。)

所属部局

職名

氏名(フリガナ)

電話番号

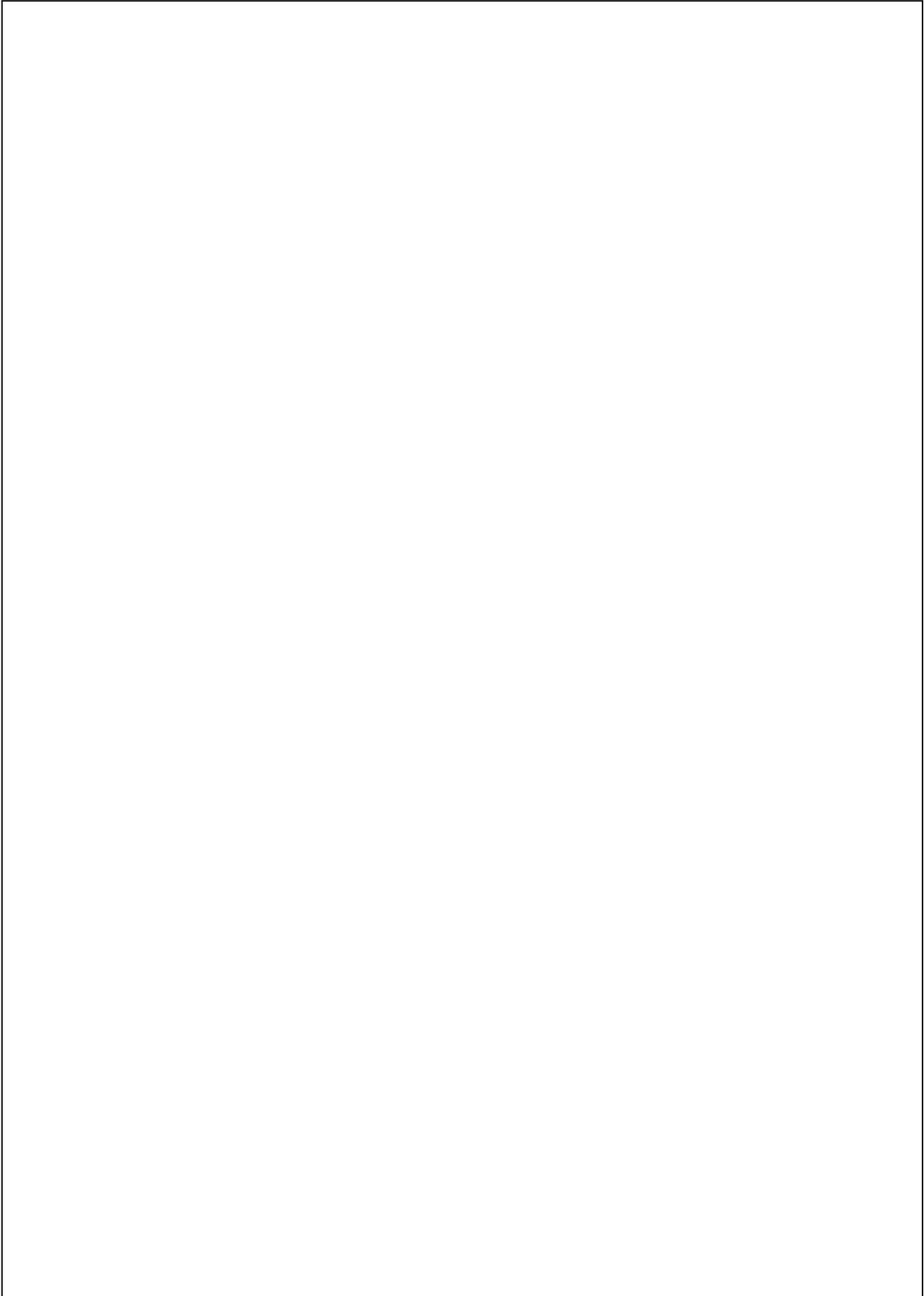
ファックス番号

Email

住所 (〒)

若手研究者交流支援事業－東アジア首脳会議参加国からの招へい－
平成21年度第2回実施計画書

3. 事業目標及び事業計画



若手研究者交流支援事業－東アジア首脳会議参加国からの招へい－
平成21年度第2回実施計画書

5. 日本側研究者等の派遣計画

派遣者氏名	派遣先機関	部局	国名	派遣時期※	派遣日数	派遣目的
計__人					計__日	

※派遣時期は、「平成〇年〇月～平成△年△月」等と記述してください。

若手研究者交流支援事業－東アジア首脳会議参加国からの招へい－
平成21年度第2回実施計画書

6. 招へい若手研究者を対象とした企画等の計画

(企画名、開催時期・場所、参加者規模(国内・外からの各参加人数)、開催の目的・意義、計画概要、運営組織概要を記載)

若手研究者交流支援事業－東アジア首脳会議参加国からの招へい－
平成21年度第2回実施計画書

7. 経費使用見込額

日本学術振興会から交付を希望する経費額： 千円

		平成21年度第2回 経費(概算)			
		経費費目	金額	積算内訳(単価等)	
事業 実施 経費	招へい若手研究者の 受入	渡航費	延 人 千円		
		滞在費	(人日=人数×日数) 博士号取得者 人日 博士号未取得者 人日 千円		
		海外旅行傷害保険		千円	
		国内研究旅費		千円	
		調査研究費		千円	
		小計①		千円	
	日本側研究 者の派遣	渡航費	延 人 千円		
		滞在費	人日 千円		
		調査研究費		千円	
		小計②		千円	
	その他の経費	その他の経費	内訳		
			例)会場・設備借料、	千円	
			印刷製本費、	千円	
			通信運搬費、	千円	
	雑役務費など	千円			
小計③		千円			
消費税	消費税		千円		
	小計④		千円		
事業実施経費合計 ①+②+③+④			千円		
事務 運営 費	事務運営費	内訳			
		例)旅費、	千円		
		物品費、	千円		
		事務運営費、	千円		
	謝金等、その他	千円			
小計⑤		千円			
合計	①+②+③+④+⑤		千円		

- (注意)
- 1 各経費の使途・算出方法等については、「事務手続の手引」を参照のこと。
 - 2 日本側研究者の派遣にかかる経費は「事業実施経費」の20%以内、「その他の経費」の合計額は、「事業実施経費」の30%を上限とする。
 - 3 「事務運営費」の合計額は、「事業実施経費」の7%以内で、必要な額とする。
 - 4 支給合計額は、採択通知で通知された配分額を上限とする。
 - 5 「事業実施経費」の「その他の経費」および「事務運営費」の内訳は必要に応じて欄をふやすこと。
 - 6 「消費税」は外国旅費・謝金等に係る消費税のこと。
 - 7 事務運営費の内訳が記載できない場合は小計⑤のみを記入のこと。

(平成21年度第2回)