

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 いづれかに○〕
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日付〇〇大学△△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。