

申請書作成の際の注意事項

申請書は「1. 電子申請システムに入力された内容」と「2. 添付されたWordファイルの申請書」で構成されます。**申請書に重大な不備がある場合には、不受理とするごこともありますので、募集要項及び申請書の注意事項を熟読の上、記入・申請をしてください。**

1. 電子申請システムについて

- (ア) (A 対応機関との合意に基づく共同研究・セミナーのみ) 両国の共同研究・セミナー代表者名及び研究課題名(英文)・セミナー名(英文)について、相手国側での申請情報と一致するように、相手国側代表者と協議の上、入力をしてください。**相手国側の申請情報と一致しない場合、審査の対象外となる可能性があります。**
- (イ) 小区分について、自身の申請書の審査を希望する書面審査区分に含まれる小区分を選択してください。複数の書面審査区分に現れる一部の小区分を選択した場合は、審査を希望する書面審査区分と合議審査区分を選択する必要があります。
- なお、実際の書面審査は、電子申請システム上で表示される書面審査区分ではなく、「書面審査セット」で行います。事業ごとに異なる書面審査区分や小区分を組み合わせる書面審査セットを設定する場合がありますので、二国間交流事業の「書面審査セット表」も参照の上、申請書を作成してください。
- http://www.jsps.go.jp/j-bilat/semina/shinsei_shinsa.html
- (ウ) 参加者について、申請時に募集要項4. 要件に記載の条件を満たしている必要があります。ただし、学生については研究開始日の時点で修士課程以上の在籍者となる予定の者であれば、職名を学部生、最終学位を学士取得見込みとして登録できます。
- (エ) 相手国側参加者には、第三国の参加者を含めることはできません。
- (オ) (共同研究のみ) 研究の終了日について、研究遂行上明確な理由がある場合を除き、月末を最終日としてください。
- (カ) (共同研究のみ) 「共同研究の実施計画」及び「経費」を記入の際には、研究期間と会計年度に不一致がないよう留意してください(例：7月から2年間の実施期間の場合、3会計年度となります。第1会計年度は7月から翌3月、第3会計年度が4月から6月まで)。
- (キ) 「参考：申請書情報」に掲載の申請書情報(PDF)も併せてご参照ください。

2. Wordファイルの申請書について

- (ア) 令和2年度採用分の申請書より、「A対応機関枠」と「Bオープンパートナーシップ枠」の申請書が共通となりました。

(イ) 日本語又は英語で記載してください。これら以外の言語での記載は認められません。~~ただし、Inria (フランス) との共同研究への申請する場合は、(1) 及び (2) 部分を英語で記載してください。~~

(ウ) 様式の改変 (増ページ、項目の追加・削除、枠内の注意事項等の削除修正等) はできません。

(エ) URLアドレスの記載は可能ですが、当該ホームページの内容は申請書の一部として認められませんので注意してください。

(オ) 申請内容に不備があった場合、申請書に不備スタンプが押印された上で書面審査されることがあります。書面審査結果に影響することがありますので、記載内容について誤りがないか提出前によく確認してください。

【不備スタンプ押印の例】

- ・ 様式が改変されている
- ・ 参加資格のない参加者が記載されている
- ・ 所定の範囲を超えて研究者業績が記載されている