

若手研究者招聘事業—東アジア首脳会議参加国からの招へい—  
平成23年度 申請書作成上の注意事項

## I 申請書

正本、写しともに、A4版、両面コピーとし、正本1部、写し7部を提出してください。

申請書様式は、本事業webサイトの以下のページよりダウンロードして使用してください。  
(申請関係書類ダウンロード <http://www.jsps.go.jp/j-eayouth/shinsei.html>)

とくに指示してある箇所を除き、所定の様式を改変したり、ページを追加したりすることはできません。本会が指定した書類以外のもの(大学のパンフレット、論文の写し等)を添付することも認めていません。これらが守られていない場合は、不備の申請書とみなします。内容に矛盾のあるもの、記入漏れなどについても、不備の申請書とみなします。これらに該当する場合は、審査に際し不利益を生じることがあります。

黒以外のインクを使用する場合(カラー印刷等)は、モノクロコピーしても内容が分かるよう、注意してください。

申請書は日本語または英語で記入してください。ただし、申請書1-2ページ目において、和文/英文の指定がある欄は、それに従ってください。

個々の記入欄における注意事項については、次ページ以降をご参照ください。

## II 申請リスト

1機関につき、1枚提出してください。

## III CD-R

- ・当該機関から提出するすべての申請にかかる上記書類(申請書、申請リスト)の電子データを、1枚のCD-Rに収納してください。
- ・CD-Rの表面に、機関名・機関コードを明記してください。

## IV 送付状(公文書)

機関長による公文書を、1機関につき1枚提出してください。様式は問いません。

※分科細目について：

分野横断的な事業計画の場合、1つの分科細目コードを記入するのが困難な場合は、事業計画の趣旨にもっとも近いと思われる分科細目コードを一つ選び、ご記入ください。

分科細目コードの選択に当たっては、分科細目キーワード一覧

(<https://www-kokusai.jsps.go.jp/jsps1/keywordList.do>)を参考にしてください。

※各種コード表は、本会のWebページからご参照いただけます。  
<http://www-shinsei.jsps.go.jp/topkokusai/chordlist.html>

若手研究者招聘事業

平成 年 月 日

日本学術振興会  
若手研究者招聘事業  
申請書

(1) 年度	平成 23 年度	(5) 受付番号 (何も記入しないこと)
(2) 領域	分科細目コード表を参照して記入してください。 ( <a href="https://www-kokusai.jsp.go.jp/jsp1/sai/mokuiList.do">https://www-kokusai.jsp.go.jp/jsp1/sai/mokuiList.do</a> )	
分科		
細目		
(3) 分科細目コード		
(4) 審査を希望する領域 ※(3)で1001~2701を選択した者のみ記入すること	1. 人文学 2. 社会科学 3. 数物系科学 4. 化学 5. 工学 6. 生物学 7. 農学 8. 医歯薬学	

1. 基本データ

【課題名】

課題名 (和文は 40 字以内。)

(和文)

(英文)

分科細目コード表の「総合領域」、「複合領域」(分科細目コードが 1001~2701)を選択した場合のみ、当該細目の審査可能領域(分科細目コード表参照)から審査を希望する領域を選択してください。(○の付いている領域のみ選択可能)

【実施期間】 平成

※平成

和文は 40 字以内(記号、数字等もすべて一文字として数えます。)で簡潔に記述してください。化学式や数式による表現は避けて、漢字・カナ等で記述してください。ただし、DNA等、アルファベットで表現することが一般的なものについては、この限りではありません。

【申請機関】

機関名 (和文)

(コード)

--	--	--	--

(英文)

機関代表者

(職名)

(氏名)

職印

【申請の単位】(申請機関内の部局(研究科・研究所等)とする)

部局等名(和文)

(コード)

--	--	--

(英文)

部局代表者(研究科研究所等の長)

(職名)

(氏名)

(和文)

(英文)

所在地

(〒 - )

2. 申請機関の体制

2-1. コーディネーター(1名)

氏名	所属部局	職名	学位(取得年)	専門分野

〈コーディネーター連絡先〉

電話番号

ファックス番号

Email

## 若手研究者招聘事業

### 2-2. 受入研究者

氏名	所属機関	所属部局	職名	学位(取得年)	専門分野

申請機関または協力機関に所属する研究者で、若手研究者の受入・指導等を行う研究者を記入してください。5名以上いる場合は、枠を追加して記入してください。

(必要に応じ、枠を追加して記入してください。)

### 2-3. 事務担当者 (複数名いる場合は、枠を追加してください。)

氏名 (フリガナ)	所属部局	職名
電話番号	ファックス番号	Email
連絡先住所 (〒      -      )		

※本申請にあたり、連絡調整を行う者とします。本申請の通知等の送り先を住所にご記入ください。

## 3. 他機関との連携

### 3-1. 交流相手機関 (対象国の大学、研究機関等)

国名	国名コード	機関名	備考 (大学間協定等)

国名コード表を参照して記入してください。  
(<https://www-kokusai.jsps.go.jp/jsps1/kuniList.do>)

(必要に応じ、枠を追加して記入してください。)

### 3-2. 協力機関 (日本国内の大学、研究機関等)

機関名	機関コード	部局名	備考

機関コード表を参照して記入してください。  
(<https://www-shinsei.jsps.go.jp/jsps1/kiikanList.do>)

(必要に応じ、枠を追加して記入してください。)

10. 事業実施計画

10-1. 交流計画（支給額算定の参考となるよう、「13. 経費」と関連させて具体的に記述してください。）  
 （受入計画）（必要に応じ、枠を追加して記入してください。）

受入先（機関名・部局名・受入研究者等）	招聘予定者			招聘時期および日数*
	国籍	身分（ポスドク/博士課程等）	人数	

申請機関、協力機関において、若手研究者を受け入れる部局・受入研究者を記入してください。

招へい若手研究者について、申請書において氏名を特定する必要はありませんが、国籍別・身分別に招へい予定数を記入してください。

\*招聘は平成 23 年 10 月 31 日までに終了するものとします。  
 （派遣計画）（必要に応じ、枠を追加して記入してください。）

派遣先（機関名（国）・部局名・派遣先受入研究者名等）	派遣予定人数	派遣時期および日数

対象国の大学等研究機関に、申請機関・協力機関の研究者を派遣する予定があれば、記入してください。ただし、日本側研究者の派遣にかかる経費は、全体の 20% 以内とします。

10-2. 招聘研究者への支援内容

（この欄は空欄で構いません）

## 若手研究者招聘事業

### 13. 経費

(1) 日本学術振興会から交付を希望する経費

概算総額： \_\_\_\_\_ 円

	費目	申請額		
		延べ人数/日数	申請額	
事業実施経費	若手研究者の受入	渡航費	人	円
		滞在費	人日	円
		海外旅行傷害保険		円
		国内研究旅費	人	円
		調査研究費	人	円
		計		円
	その他の経費	日本人研究者の派遣(渡航費)	人	円
		日本人研究者の派遣(滞在費)	人日	円
		日本人研究者の派遣(調査研究費)	人	円
		会場・設備借料、印刷製本費、通信運搬費、雑役務費等		円
事業実施経費合計			円	
事務運営費	〈主な使途〉旅費、物品費、謝金、印刷製本費、通信運搬費、雑役務費等		円	

受入・派遣の人数・日数を考慮し、それぞれの費目に要する額を概算で計上してください。

- (注意) 1 各経費の使途、算出方法等については、別紙「経費の取扱いについて」を参照のこと。  
 2 外国旅費及び国内旅費について、各機関で定めた規定に基づき算出のこと。  
 3 経費総額は、1,000万円を上限とする。  
 4 「事務運営費」の合計額は、事業実施経費の7%を上限とする。

(2) 前項(1)以外の日本側の主要財源

- 申請機関独自の特別配分経費、科学研究費補助金等のうち、本事業の交流計画に充てられる財源を記述して下さい。
- 本事業における実施期間中に係る主要財源を対象とし、「期間」欄には該当する年度を記述すること。なお、現在申請中の場合もその旨「備考」欄に併記のうえ記述すること。
- 科学研究費補助金については、その種目及び課題名を「備考」欄に記述すること。

財源の種類	金額(千円)	期間	備考