

年 月 日

公益信託 ^ゴ 五峯ライフサイエンス国際基金 御中

研究助成金交付申請書

(長 期 用)

ふりがな

生年月日

(歳)

申請者の氏名

印

所属機関・職

(〒) (Tel - - 内線)

所属機関所在地

(〒) (Tel - -)

自 宅 住 所

外国人招聘 研究者の氏名 (注)	カタカナ (漢字名)	性別	男 女
生年月日	(歳) 出生国	国籍	
所属機関・職 及びその住所 自宅住所			
最終学位学歴	取得年月		
専 攻			
研究課題名 (和文)			
(英文)			
滞在期間	年 月から	年 月まで	ヶ月間
助成希望額 と時期	(希望額) ……内訳は別紙使用計画書		(支給時期)
	() 万円	年 月	日まで
他機関への併願の有無 有・無 (有無は当基金の選考に一切影響いたしません)			

注・氏名はアルファベットで記入のこと。漢字名がある場合は()内に併記のこと。

(長期 1/2)

(申請者が行っている研究の概要)

(外国人招聘研究者との共同研究計画の概要)

(外国人招聘研究者の参加協力を希望する理由)

推薦者 研究助成金の交付を推薦いたします。

(所属機関の長) 役職名
氏 名

印

(長期 2/2)

この申請書類及び添付した資料に記載されている事項は、助成金の支給対象者の選考等、当公益信託の運営に必要な範囲で、当公益信託の運営委員・信託管理人・委託者が取得・利用すること、また支給が決定した場合は、氏名、所属、研究テーマ等の情報が主務官庁へ提供される他、一般に公開されることについて、同意のうえ応募します。

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律57号）に基づき、申請者の個人情報を公益信託業務を遂行する為に必要な範囲内に限定して利用致します。

公益信託 五峯ライフサイエンス国際基金 御中

研究助成金交付申請書

(短 期 用)

ふりがな

生年月日

(歳)

申請者の氏名

印

所属機関・職

(〒) (Tel - - 内線)

所属機関所在地

(〒) (Tel - -)

自 宅 住 所

外国人招聘 研究者の氏名 (注)	カタカナ (漢字名)	性別	男 女
生年月日	(歳) 出生国	国籍	
所属機関・職 及びその住所 自宅住所			
最終学位学歴	取得年月		
専 攻 研究課題名 (和文) (英文)			
滞在期間	年 月から	年 月まで	日間
助成希望額 と時期	(希望額) ……内訳は別紙使用計画書		(支給時期)
	() 万円	年 月	日まで
他機関への併願の有無 有・無 (有無は当基金の選考に一切影響いたしません)			

注・氏名はアルファベットで記入のこと。漢字名がある場合は()内に併記のこと。

(外国人招聘研究者の来日中の訪問先等の概要)

(申請者が行っている研究の概要)

(外国人招聘研究者が行っている研究実績)

(外国人招聘研究者に期待する役割)

推薦者 研究助成金の交付を推薦いたします。

(所属機関の長) 役職名
氏 名

印

(短期 2/2)

この申請書類及び添付した資料に記載されている事項は、助成金の支給対象者の選考等、当公益信託の運営に必要な範囲で、当公益信託の運営委員・信託管理人・委託者が取得・利用すること、また支給が決定した場合は、氏名、所属、研究テーマ等の情報が主務官庁へ提供される他、一般に公開されることについて、同意のうえ応募します。

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律57号）に基づき、申請者の個人情報を公益信託業務を遂行する為に必要な範囲内に限定して利用致します。

公益信託 五峯ライフサイエンス国際基金
研究助成金使用計画書

フリガナ
招聘者氏名

1. 旅 費 (往復料金) ¥ ①

出発地

到着地

2. 滞在費 (イ又はロ) ¥ ②

(宿泊予定先) 国際交流会館等公的宿舎・ _____

ホテル・その他民間施設 (いずれかに○をして下さい。)

イ. 短期 (1日2万円を上限とする) × 日

ロ. 長期 (1ヶ月25万円を上限とする) × ヶ月

3. 諸雑費 (国内移動費) ¥ ③

イ. ←→ ¥
(移動理由) _____

ロ. ←→ ¥
(移動理由) _____

ハ. ←→ ¥
(移動理由) _____

ニ. ←→ ¥
(移動理由) _____

4. 申請額 ① + ② + ③ = ¥

(万円未満切上げ)

(注) 次の費用は支給対象となりません。

① シンポジウム開催に関する費用。

② 外国人招聘研究者の滞在期間中の保険料。

③ 外国人招聘研究者と共同研究する申請者等の帯同費用。

以 上

公益信託 五峯ライフサイエンス国際基金

〈申請書類作成時の留意事項〉

1. 招聘の理由を明記してください。
2. 申請者と招聘者の関連性を明記してください。
3. 研究内容を具体的に記述してください。
4. 訪問先の研究機関等で実施することの内容、課題、問題点等を明記してください。
5. 履歴・業績に関する添付資料については、申請者と招聘者のものを別々にしてください。
なお、論文については、国際会議等の Proceeding を original 論文とするのは避けてください。
6. 書ききれない場合は、別紙で添付してください。
7. 申請書は、空欄が無いようにすべて記入してください。不備がある場合は、審査対象外となることもあります。
8. 上記事項に不備がないように でチェックしてからご提出ください。