O. S. G. Fund

「国際交流（招聘）」計画申請調書

※申請に当たっては、別紙「助成申請に関しての注意事項」を参照ください。

（フリガナ）

【２０２４年度】 申請者氏名　　　　　　　　　　　　　（押印不要）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出者事項 | 大学：学部・学科等  研究機関：部・室等 |  | | | 役職 |  |
| 所属機関所在地 | 〒  TEL　　　　 　　　内線 ( ) Email: | | | | |
| 自宅住所 | 〒  TEL | | | | |
| 学歴 | （大　学）　　　　　　　　　　　　年卒業  （大学院）　　　　　　　　　　　　年終了 | | | 学位 |  |
| 招  聘  者  事  項 | 氏名（年齢） |  | | | 学位 |  |
| 所属機関  役職名 |  | | | | |
| 居所 |  | | | 国籍 |  |
| 学歴  専門分野  主な業績 |  | | | | |
| 招聘行事における役割と招聘機関におけるポスト | |  | | | | |
| 招聘機関 | | 自　　　　　　年　　　　月　　　　日  至　　　　　　年　　　　月　　　　日 | | 日間 | | |
| 助成希望額 | | 千円 | 他機関からの援助 | 千円 | | |
| * 全体を、１～２枚程度にまとめてください。年号は西暦を用いてください。 * 助成対象となる費用については別紙を参照ください。 | | | | | | |
| 計画の概要（名称・経緯・目的・必要性・事業内容等）  往復文書等参考になる資料をPDFにして添付してください。 | | | | | | |
|  | | | | | | |

（別紙）

　助成申請に関しての注意事項

1. 過去において研究成果報告書等、当財団が要請した報告書を提出しなかった者からの申請調書は受付けませんのでご承知おきください。

なお、報告書等の提出に関し、何か問題があるようであれば、当財団事務局にご相談ください。

　助成対象となる費用（国際交流の助成　招聘）

渡航費など海外在住研究者の招聘に必要な費用を助成対象とします。

費目一覧

|  |  |
| --- | --- |
| 費目 | 主な経費の例 |
| 渡航費 | 航空券、交通費、空港使用料、空港諸税等の交通費 |
| 滞在費 | 宿泊代等の滞在費用 |
| 参加費 | 国際会議参加登録料等の参加費用 |