

①研究代表者・コアメンバー候補

研究代表者（申請者）

10.5pt 以上の文字で記載してください

所属				
研究代表者 氏名 日英併記	2021 年 4 月 1 日時点での年齢 (年齢)	男 女	職位 日英併記	
研究室	住所：〒			
連絡先	e-mail：	TEL:		

学歴，職歴

※古い順に記入し、年号は西暦で統一して下さい

応募テーマ関連で他の助成や競争的資金を受けている場合は、助成元、テーマ名、期間を記入

主な論文，著作物，受賞等（自身の名前にアンダーラインを付記願います）

※学術誌論文の場合、著者名、論文名、掲載誌名、巻、発表年（西暦）、最初と最後の頁を記入してください

※著者名が多数の場合、主な著者5名までは記入してください。その他の著者を省略することは問題ありません

※発表年次は古い順に記入し、年号は西暦で統一して下さい

※記入欄の大きさは調整いただいて結構ですが、次ページにまたがらないようにして下さい

コアメンバー候補

氏名（年齢）	所属／専攻・専門	職位

②提案概要／狙い *10.5pt 以上の文字で記載してください*

研究テーマ名称：日英併記

提案概要

(1) 背景

(2) 狙い・目的

(3) 目指す新研究領域（提案課題の意義、新規性 など）

※(1)～(3)は、具体的にわかり易く、各分野の中だけで通用する用語や概念の使用は避けるか、説明をつけるなど専門外の方にも理解できるように記述して下さい

※コアメンバーの役割についても必ず記入して下さい

※次ページにまたがらないようにして下さい

③研究会／情報交換会等の開催計画（2 年分）

…計画は、可能な限り具体的に記述…

2021 年度計画

10.5pt 以上の文字で記載してください

※記述欄の大きさは調整いただいて結構ですが、次ページにまたがらないようにして下さい

2022 年度計画

④助成金使用計画（2 年分） *10. 5pt 以上の文字で記載してください*

費目別内訳（研究会開催費用・出張旅費・委託費・設備・什器備品・消耗品等、内訳別に金額を記入）

費目	金額	算出根拠等
		<p>※研究会開催費用は全体の 3/4 程度を目安に (研究会後の意見交換会の開催も可)</p> <p>※期間終了時に作成する冊子の費用も計画に含めて</p> <p>※什器備品としてパソコン等の汎用品の購入計画を立てる場合は、使用目的も記載して下さい</p> <p>※10 万円以上の備品等を購入すると、財団への資産登録が必要となりますので、事前に事務局へご相談下さい</p>
合計	円	

◆個人情報の取り扱いに関して

応募申請書に記載いただいた個人情報は、選考および研究実施に必要と認められる場合を除き、応募者の同意なく、上記以外に使用することはありません。

同意されていない場合は、選考ができない場合があります

個人情報の取り扱いに関して同意します