**ArCS II海外若手研究者公募**

**ArCS II International Early Career Researchers Program**

**申請書Application form**

|  |
| --- |
| 記入上の注意  ・フォントサイズは、10.5ポイントとしてください。  ・「1．候補者（海外若手研究者）」については英文で記載してください。 |

**1．候補者（海外若手研究者）** **Candidate (International Early Career Researcher)**

候補者について下の枠内に記載してください。Please fill in the following fields about the Candidate

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Full Name  氏名 | Family | First | Middle |
| Nationality  国籍 |  | | |
| Date of Birth  生年月日 | Date: YYYY/MM/DD | | |
| Contact Information  連絡先 | E-Mail: | | |
| Organization\*1  所属機関名 |  | | |
| Department/Faculty\*1  部局名 |  | | |
| Position/Status\*1  職名 |  | | |
| Educational Background  最終学歴 |  | | |
| Degree・  Year/Month received/expected  学位・取得（見込み）年月日 | Date: YYYY/MM | | |
| Research Areas  研究分野 |  | | |
| Research Achievements\*2  主な研究業績\*2 |  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |

\*1　応募時点の情報を記入のこと。Please fill in the information at the time of application.

\*2　直近５年以内のものを５件まで記入のこと。Indicate up to 5 references within the latest 5 years

**２．受入研究者**

受入研究者について下の枠内に記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 漢字 | （姓） | （名） |
| フリガナ | （姓） | （名） |
| 英文 | Family | First |
| 所属機関名 | 和文 |  | |
| 英文 |  | |
| 部局名 | 和文 |  | |
| 英文 |  | |
| 職名 | 和文 |  | |
| 英文 |  | |
| 最終学歴 |  | | |
| 学位・取得年月 | （西暦） 　年　　　　月 | | |
| 主な研究業績※1 |  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| 外部資金等の獲得実績※2 |  | | |
| 連絡先 | 所在地 | 〒 | |
| Eメール |  | |
| 電話番号 |  | |

※1学術雑誌等（紀要・論文集等も含む）に発表した論文、書籍出版、受賞、会議・シンポジウム開催等、直近５年間のものについて5件まで記載してください。

※2 直近5年間の実績について、代表者もしくは分担者を明記の上記載してください。

**3.　実施内容**

1) 候補者と受入研究者で共同して行う研究の概要と意義について記載してください。（1ページ以内）

|  |  |
| --- | --- |
| 研究課題名 | （和文） |
| （英文） |
|  | |

2) 上記の研究計画における候補者の役割について記載してください。（10行以内）

|  |
| --- |
|  |

3) 候補者と受入研究者との関係について

以下の選択肢のうち該当する選択肢にチェックしてください。

●直接の面識がある場合

現在、継続的に共同研究を行っている。

以前、共同研究を行ったことが有る。

研究室訪問、学会、シンポジウム等で知り合った。

その他

●直接の面識がない場合

メール等で継続的に研究成果等のやり取りをしている。

共同研究者等から紹介された。

受入研究者が候補者の研究を知り、連絡を取った。

候補者が受入研究者の研究を知り、連絡を取ってきた。

その他

上記で「その他」を選択した場合、その内容を記載してください。（10行以内）

|  |
| --- |
|  |

4) 研究計画に関する事前相談の状況

研究計画に関する事前相談の状況を具体的に記載してください。（10行以内）

|  |
| --- |
|  |

5) 年次計画

年次計画の実施内容を予算計画との関係が明確に分かるように具体的に記載してください。図表を含めても構いません。

※必要に応じて枠を広げて記載してください。

|  |
| --- |
| 2023年度 |

|  |
| --- |
| 2024年度 |

6)見込める成果およびアウトカム

共同研究の実施により見込める成果（論文、国際ワークショップ・共同セミナー等での成果発表、プレス発表等）、ArCS IIプロジェクトゴールへの貢献、およびアウトカム（海外機関との覚書締結、若手研究者のキャリアアップ促進、共同研究プロジェクトへの発展等）について、１頁以内で具体的に記載してください。図表を含めても構いません。

|  |
| --- |
|  |

**３．採択後の候補者（外国人若手研究者）の受入れ体制**

１）受入形態について該当する選択肢をチェックしてください。

　候補者を受入機関にて雇用する（給与を支払う）

　候補者を受入機関にて受入れる（滞在費を支給）

２）候補者の着任期間および着任後に候補者に与える身分または名称等について記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 着任開始予定時期※ | （西暦）　　　 年　　　月　　　日 |
| 着任終了予定時期※ | （西暦）　　　 年　　　月　　　日 |
| 着任期間合計 | ヶ月 |
| 着任後に与える身分またはその名称 | （和文） |
| （英文） |
| 本公募の実施期間以降の継続雇用または受入の予定 | あり　　　　　　なし  　未定 |

※本公募における着任開始および着任終了時期は実施期間内（2023年7月1日以降～2025年3月31日までの間の6ヶ月以上）としてください。

3) 受入機関の支援体制について

下記(1)～(4)について該当する選択肢にチェックしてください

(1) 図書館等の機関内施設の便宜を：　　与える　　与えない

(2) ワークスペースの確保：　　　　　　できる　　できない

(3) 宿泊施設提供の見通し：　　　　　　ある　　　ない

(4) その他機関内での処遇便宜供与：　　ある※　　ない

※「ある」を選択した場合はその内容を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

受入機関の外来研究員支援室等による滞在支援がある場合は、名称および支援内容について記載してください。

|  |
| --- |
| 名称：  支援内容： |

**4. 人権の保護および法令等の順守への対応**

本欄には、研究計画を遂行するにあたって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取り扱いの配慮を必要とする研究、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合に、どのような対策や措置を講じるのか記述してください。

例えば、個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、国内外の文化遺産の調査等、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組換え実験、動物実験など、研究機関内外の情報委員会や倫理委員会等における承認手続きが必要となる調査・研究・実験などが対象となりますので手続きの状況も具体的に記述してください。

該当あり　　　該当なし

「該当あり」を選択した場合、以下に詳細を記入してください。

|  |
| --- |
|  |

**5. 類型該当性の確認について**

候補者が「外国為替及び外国貿易法」における「みなし輸出」管理対象に該当するかについて、以下の欄をチェックしてください。

（参考：<https://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/minashi/meikakukanitsuite.pdf>）

　類型①に該当　　　　類型②に該当　　　　類型③に該当

　いずれにも該当しない

類型①～③に該当する場合は、以下にその根拠（例：○○機関に雇用されている、◇◇から資金提供・奨学金を取得している、もしくは予定）を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

類型①～③に該当する場合は、候補者の雇用または受入について、安全保障上の懸念がないことを受入機関の担当課に確認してください。

　雇用または受入に問題ないことを確認

**6．経費**

経費の計算にあたっては、「2023年度経費等内訳書」をご使用ください。経費等内訳書は、応募時の提出は不要ですが、本公募に採択された場合、年度ごとの補助金交付申請（前年度2月）に向け提出が必要です。2023年度経費等内訳書については採択決定後に改めて提出を依頼します。

※経費等内訳書は円単位ですが、以下記載時は四捨五入の上、千円単位で記入してください。

**（全体）** （単位　千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 物品費 | 人件費  ・謝金 | 旅費 | その他 | 一般管理費 | 計 |
| 2023年度 |  |  |  |  |  |  |
| 2024年度 |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |

**（1）物品費**（単位　千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 品名・仕様 | 数量 | | 単価 | | | 金額 | 目的・使用場所 |
| 2023年度 |  |  | | | |  |  |  |
| 小計 | | | | | |  |  |
| 2024年度 |  | |  | |  | |  |  |
| 小計 | | | | | |  |  |
|  | 合計 | | | | | |  |  |

**（2）人件費・謝金**（単位　千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 事項 | 金額 | 業務内容 |
| 2023年度 |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 2024年度 |  |  |  |
| 小計 |  |  |
|  | 合計 |  |  |

**（3）旅費**（単位　千円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 事項（目的） | 金額 | 用務先 | 出張者名  （候補者以外の場合記入） | 期間 |
| 記入例 | （外国旅費）  XXシンポジウム参加  （国内旅費）  研究打ち合わせ | 100  50 | 〇〇大学  XX研究所 |  | 10日間  4日間 |
| 2023年度 | （外国旅費）  （国内旅費） |  |  |  |  |
|  | 小計 |  |  | | |
| 2024年度 | （外国旅費）  （国内旅費） |  |  |  |  |
|  | 小計 |  |  | | |
|  | 合計 |  |  | | |

**（4）その他**（単位　千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 事項（件名） | 金額 | 目的・使用場所 |
| 2023年度 | （外注費）  （印刷製本費）  （会議費）  （通信運搬費）  （その他/諸経費） |  |  |
|  | 小計 |  |  |
| 2024年度 | （外注費）  （印刷製本費）  （会議費）  （通信運搬費）  （その他/諸経費） |  |  |
|  | 小計 |  |  |
|  | 合計 |  |  |