

## 平成 23 年度「組織的な若手研究者海外派遣プログラム」申請要領

一橋大学は、若手研究者の人材育成を支援するため、独立行政法人日本学術振興会の「組織的な若手研究者海外派遣プログラム」に採択された「社会科学重点大学連携強化に向けた若手研究者派遣事業」により、海外の研究機関に研究留学をする若手研究者に対する支援を行っています。

つきましては、当該支援を希望する者は、以下の要領に基づき申請をしてください。本事業は、日本学術振興会の助成を受け、日本の学術的な将来を担う優秀な若手研究者を平成 22 年 1 月から 3 年間、継続的・集中的に海外に派遣するプログラムです。

### 1. 平成 23 年度若手研究者派遣計画の概要

- (1) 派遣先
  - ・海外の研究機関
  - ・複数箇所、複数国滞在や移動も可
- (2) 派遣期間  
ポスドクは 2 か月以上、1 年以内(年度をまたぐ渡航も可)、大学院生等は 2 か月程度とする。  
但し、平成 23 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日までに日本を出国すること。
- (3) 派遣目的  
若手研究者の海外研究を支援することにより、研究能力の向上や研究経験の蓄積を促進し、国際水準の研究者育成を加速する。
- (4) 派遣研究者の支援内容  
派遣先研究機関までの航空運賃(往復)および滞在費の一部を大学が支援する。大学院生等の滞在費については原則 2 ヶ月分を上限とするが、研究計画により「組織的な若手研究者等海外派遣プログラム運営委員会(以下「運営委員会」という)」が特に認めた場合に限り、さらに 30 日分を延長し支給することができる。  
※滞在費については、派遣地域により月額原則 14 万円から 24 万円を支援する。  
航空運賃・滞在費は、請求手続き等を経た上で、本人指定の銀行口座に振り込まれる。

### 2. 申請資格

- (1) 本学に所属する原則 42 歳以下の研究員、助手、助教、講師およびこれらに相当する職の者ならびに博士後期課程に在学する大学院生(平成 23 年 4 月 1 日以降の見込みを含む)。または、部局長が研究者のキャリア形成に必要と認めた学部生派遣プログラムに参加する学生。  
対象研究分野:人文・社会科学分野
  - (2) 派遣期間中に本学に身分があること。
  - (3) 派遣先の大学等研究機関において、その専門とする研究分野について研究を行うに十分な当該国等の言語の能力を有すること。
- ※ 他の補助金などで雇用されている研究者は、当該補助金等のルールを確認した上で申請すること。  
※ 休学中の学生は本派遣事業の対象にはなりません。よって、派遣期間中は在学身分であることが必要です。

3. 募集人員 : P.D. 15 名程度 大学院生(博士後期課程) 10 名程度 学部生 7 名程度(教員の申請に限る)  
注)申請する身分は、派遣予定期間中の身分であり、たとえば申請時には「修士課程」に在籍中であっても、派遣予定期間が「博士後期課程」の見込みであれば申請は可能です。

### 4. 申請書類

- (1) 申請書(別紙様式)
- (2) 履歴書
- (3) 研究計画書(別紙様式)
- (4) 業績リスト
  - ・原著論文(査読付、査読無に分ける)
  - ・総説 解説
  - ・学会発表(国際研究集会等)
  - ・学会発表(国内)
- (5) 海外における受入研究者との連絡状況を示す主要な往復文書(英語以外の言語によるものには、日本語訳も添付してください)

### 5. 申請手続

- (1) 前項 4. に挙げた申請書類を、下記期限までに所属事務室に提出して下さい。
- (2) 申請書類提出期限:平成23年2月21日(月)

## 6. 審査及び結果

申請書類に基づき、「組織的な若手研究者等海外派遣プログラム運営委員会」が審査・決定し、応募者に採否を通知します。

## 7. その他

- ・ 内定確定後、派遣国滞在のための査証の申請は派遣研究者本人が行ってください。また、本プログラムの経費負担証明(英文)が必要な場合は、事前に余裕をもって学務部国際課に申し出てください。
  - ・ 航空運賃(往復)および滞在費の請求手続きは、出発の3週間前までに、フライトの日時が明記された航空賃の見積書(または領収書)および「旅費の口座振込依頼書」を学務部国際課へ提出してください。ただし、航空券の手配や購入については、学務部国際課に相談のうえ購入してください。
  - ・ 航空賃及び滞在費は請求手続きから1カ月以内に指定の口座に全額振り込まれます。
  - ・ 帰国後は、航空賃の領収書(出発前に提出した場合は不要)、および航空賃(往復)のチケットの半券を必ず提出してください。
- ※ 派遣終了後は、「成果報告書」提出の義務があります。(別紙様式)

○ 問い合わせ先 : 国際課 島田・高取 TEL:042-580-8160・8761

Email: [int-dh@dm.hit-u.ac.jp](mailto:int-dh@dm.hit-u.ac.jp)(高取)(件名は「組織派遣(氏名):<件名>」として下さい。)

平成 23 年度 組織的な若手研究者海外派遣プログラム申請書

フリガナ 氏名		生年月日	19 年 月 日
ローマ字			
所属 ・ 身分	本学雇用の有無 有 無		
フリガナ 現住所	〒 e-mail:	電話: ( ) 携帯電話:	
フリガナ 現住所以外の 連絡先	〒 e-mail:	電話: ( )	

留学希望 研究機関名		派遣 希望 期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月 (延べ ヶ月)
国・都市名 受入先の研究者名 (連絡先)			

研究テーマ	和文	
	英文	

学内照会先 (指導教員等)	所属	
	氏名	
	連絡先	TEL: ( ) e-mail:

語学能力	語	A B C D	TOEFL TOEIC その他	点	A よくできる B かなりできる C 少しできる D できない (注)
	語	A B C D		点	
	語	A B C D		点	

部局長承認欄	部局名・部局長氏名	印
--------	-----------	---

注) Aは、技術指導・会議・論文作成等にほとんど不自由しない程度の語学力。  
 Bは、技術指導・会議・論文作成等にある程度可能な語学力。  
 Cは、日常生活にそれ程困らない程度の語学力。

## 研究計画書 (2 頁中、1 頁目)

以下の諸項目等について、2 頁以内の分量で具体的かつ簡潔に記載してください。(1)研究題目とその内容、(2)PD の場合：博士号取得後の研究計画とその進捗状況。博士後期課程在学者の場合：博士学位論文執筆計画とその進捗状況、(3)派遣先で予定する研究内容、(4)上記(2)における本派遣の位置づけと必要性、(5)本派遣で達成する成果目標とその実現可能性、及び研究日程、(6)派遣先との連絡状況、(7)その他。



## 推薦状

(本フォームを使用し、下の枠内におさまる分量で、申請者の指導教員(現・旧)がお書きください。本申請が採択された場合、推薦状執筆者には実施成果の評価にも当たっていただきます。)

推薦者氏名

印

被推薦者氏名

本状作成日

平成 年 月 日

推薦内容 (「**研究計画書**」を点検評価し、申請者の学術能力(言語能力を含む)と研究テーマ、申請計画の必要性や実現可能性、希望する派遣先との関係等にも触れながら、記載してください。)

# 旅費の口座振込依頼書

平成 年 月 日

財 務 部 長 殿												
所属部局課 (又は勤務先)					事 由	1. 新規 2. 振込先の変更 3. その他 ( )						
役 職 (又は職業)												
区 分	1. 教職員			2. 非常勤			3. 学外者					
住 所	(〒 - )  (TEL) ( )											
氏 名	(フリガナ) ..... Ⓜ											
相手方コード ※	1	T										
	2・3											

下記の口座への振込を依頼します。

### 記

名称					支店等 名称										
	金融機関コード ※								支店コード ※						
預 金 種 類	1. 普通預金			2. 当座預金											
口 座 番 号															
口 座 名 義	1. 氏名欄の記載に同じ			2. 下欄のとおり											
	(フリガナ) .....														

- (注) 1. 該当する事項の番号を○で囲んでください。  
 2. ※欄には記入しないでください。  
 3. 住所は、依頼者の税法上の住所を記載してください。  
 4. 振込先は、依頼者の個人名義の口座を指定してください。  
 口座名義が氏名欄の記載と異なる場合は、名義を確認できる資料（通帳表紙裏のコピー等）を添付してください。  
 5. 郵便局の口座は、振込先に指定できません。

	財務会計課
担当者	
確認印	