|  |  |
| --- | --- |
| 採択 | 不採択 |
| アジア・アフリカ・グローバル |

**2018年度 国際臨地教育支援プログラム（IOSEP）**

**国際研究発信力強化プログラム　応募申請書**

【申請用紙各欄の大きさを変更しないでください。フォントは10-10.5ptを使用してください】　上記枠内は支援室で使用

**１．応募者情報**

申請代表者氏名：　　　　　　　　 　　　　　（フリガナ）

専攻・講座：

生年月日：　　　　年　　　　月　　　　日

入学年度：　平成　　年（ 年）　□入学　□編入

予備論文：　□提出済　□未提出　（どちらか選択；提出済みの場合、下記にタイトルを記入）

タイトル：

現在、日本学術振興会特別研究員（DC）ですか？　：　□はい　□いいえ　（どちらか選択）

主指導教員：　　　　　　　　　　　　　　副指導教員：

Email： 　　　　　携帯電話番号： - - 　　 　内線番号:

研究室所在建物・部屋番号：

**２．リサーチC&M（コラボ＆マネジメントサポート）・コース応募事項**

（１）研究集会名称（学会等の企画セッションの場合は学会名とセッション名を記入）

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 集会使用言語 |  |
| （研究集会名称の和訳）（集会使用言語が英語以外の場合には英訳を記入） |

（２）研究集会の開催概要

|  |
| --- |
| （集会開催の趣旨、目的、見込まれる成果等，開催の場所や期間について具体的に説明してください。） |

（３）グループメンバーと指導を受ける指導教員（メンバーについては募集要項をよく読んで構成してください。記入する行が足りない場合には適宜加えてください。）

◆代表者とグループメンバー

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代表者 | 氏名：(フリガナ：　　　　　　　　　　　　) | 所属（学年や役職まで）： |
| E-mail： |
| 内線番号：  | 携帯番号： |
| 2 | 氏名：(フリガナ：　　　　　　　　　　　　) | 所属（学年や役職まで）： |
| 3 | 氏名：(フリガナ：　　　　　　　　　　　　) | 所属（学年や役職まで）： |
| 4 | 氏名：(フリガナ：　　　　　　　　　　　　) | 所属（学年や役職まで）： |
| 5 | 氏名：(フリガナ：　　　　　　　　　　　　) | 所属（学年や役職まで）： |

◆研究集会の実施にあたってアドバイスを受けるASAFAS教員

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名： | 所属： |

（４）研究集会のプログラムを記入してください。報告者（氏名と所属，報告タイトル）、司会者や討論者（氏名・所属）などを明記し、外部参加者の場合はその旨を注記してください。

|  |
| --- |
|  |

（５）スケジュール（研究集会の準備から報告書作成まで、いつ・何を行うのかについて、具体的な日程を示してください。）

|  |  |
| --- | --- |
| 例：10月20日例：11月15日例：2月11日例：2月12日例：2月13日～2月20日例：2月21日例：2月26日 | 例：第1回事前勉強会を実施（於：総合研究2号館4階第2講義室、参加者：小山、増田、加藤、手越）例：第2回事前勉強会（於：総合研究2号館4階、参加者：小山、増田、加藤、海外渡航中の手越はSkypeによる参加）例：会場チェックおよび、最終打ち合わせ（於：稲盛財団記念館3階中会議室）**研究会当日**例：各メンバーで報告書執筆例：リーダー小山が各メンバーの報告書の最終チェック例：会議の最終報告書を臨地教育・国際連携支援室に提出 |

（６）必要経費（募集要項をよく読んで記入するとともに，根拠となる情報を説明すること。）

|  |  |
| --- | --- |
| 希望する支援総額 | 円 |
| 経費内訳　※他の助成金等から支援を受ける予定の部分はその旨を明記して総額には加えないこと。 |
| 費目 | 金額 | 積算根拠 |
| ①航空券代 | 費目合計：　　　　　　円 | （区間，見積もり，検索サイトの情報など） |
| ②研究集会開催経費 | 費目合計：　　　　　　円 | （宿泊単価と日数，人数など） |
| ③英文校正費用 | 費目合計：　　　　　　円 | （参加者の各ページ数など） |

**申請書提出先：**shien-app@asafas.kyoto-u.ac.jp

※C&Mコースに申請する場合は、アドバイザーの手書きサイン・印付きのファイルをスキャンしたPDFファイル、サイン・印のないワードファイルの両方を送ってください。