APRIN別紙様式１

**若手研究者国際会議発表支援　応募書**

（提出日）　　　年　　月　　日

**１．応募者情報**

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名（ふりがな） |  |
| 生年月日 | 西暦　　　年　　月　　日 （満　　才） |
| 所属機関・部局・職名・学位 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 電話番号 |  |
| 応募者の電子メールアドレス  （APRINから連絡する際に使用します） |  |

**２．応募内容**

|  |  |
| --- | --- |
| （１）参加する国際会議（開催地）  （カッコ内に開催地を記入して下さい） |  |
| （２）開催期間 |  |
| （３）参加目的  （該当するものに〇をして下さい） | ［　　］口頭発表  ［　　］ポスター発表  ［　　］講演  ［　　］座長・コメンテータ・パネリスト等  ［　　］その他（　　　　　　　　　　　　　　　）  ［　　］未定（決定予定日： 年　　月　　日） |
| （４）発表表題または扱うテーマ |  |
| （５）主催者による参加承認状況  （該当するものに〇をして下さい。すでに認められている場合は、採択通知書又はこれに代わるものを添付してください。  まだ認められていない場合は、採否予定日を記入し、確定後は速やかにAPRINへお知らせください。採否通知の予定がない場合は支援対象となりませんので予めご了承ください。 | ［　　］会議等の主催者により正式に認められている。  ［　　］まだ認められていない。  採否は　　年 月頃の予定。 |
| （６）本支援制度への応募理由  （募集要項2項（3）に該当する特別の理由がある場合はそれも記入してください） | |
| （７）主な研究業績・実績等  （研究公正・研究倫理を含みます。論文については10報を上限として記入してください） | |

**３．旅行計画**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ［　　　　　］　　オンライン参加（移動不要）の場合はカッコ内に〇を記入してください。  記入した場合、以下の旅行計画の記入は不要です。 | | | |
| 年月日 | 発着地  （発着都市名） | 交通機関  （飛行機、鉄道等） | 滞在地  （中継地、ホテル名等） |
|  |  |  |  |

**４．費用内訳**

* 参加に必要となる費用の合計を記入してください。備考欄には、旅行に係る費用については、成田～ワシントンのように、また滞在費については、ホテル名等を記入してください。また、研究費や他の支援金を合算する場合は、その内訳想定額を備考欄に記入してください。
* 現地通貨での支払いの円への換算は、クレジットカード払いの場合は、カードの利用明細によるものとします。また、現金の場合は、現地通貨購入時の領収書又は、帰国日の三菱UFJ銀行の外国為替相場T.T.Sにて換算することとします。
* APRINからの一人当たりの支援合計額の上限は50万円です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **費目** | **予定必要額（円）** | **備考** |
| 参加登録費 |  |  |
| 交通費 |  |  |
| 滞在費 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合計 |  |  |

**５．発表等の概要（日本語または英語）**国際会議等における発表表題、著者（共著者を含む）、概要、または参加して扱うテーマを記入してください。同等の内容のものであれば、国際会議への発表申込に用いた書式の添付でも可とします。

|  |
| --- |
|  |