

## 応募・審査関係 FAQ

(質問1) 提案書の書式を電子データで頂けないですか？

(答1) 「科学技術国際交流援助」募集要領の後半部分が申請書類の書式になりますので、この書式に沿って申請書を作成ください。ワード版の書式が必要な場合、財団事務局にご連絡頂ければ、電子データをお送りします。

(質問2) 申請書の記載について教えてください。

(答2) 各申請書の項目について順次記載ください。国際交流の態様については3つの様態から該当するものを選んでください。国際交流計画書は、国際交流の態様に合わせ必要項目を記載ください。

(質問3) 国際交流計画書の記載についてお教えてください。

(答3) 国際交流計画書は、国際交流の態様について必要項目を記載ください。国際交流に関する予算については、当財団以外組織への援助（助成）金申請の有無（有の場合は、その組織の名称・時期・金額）、当該国際交流計画全体の所要経費の費目及び積算を記載ください。合わせて援助を希望される予算については予算積算の裏付けとなる書類を添付してください。研究集会等開催の場合は、開催に係わる全体予算（収支）計画を示してください。

(質問4) 特定の組織に所属していない個人での申請は可能ですか？

(答4) 組織に所属していない個人の申請は認めておりません。募集要項の「2. 応募者の資格」記載の団体に所属する研究者又は技術者（常勤でない場合も可）として申請下さい。

(質問5) 企業に所属していますが、申請は可能ですか？

(答5) 募集要項「2. 応募者の資格」に記載されているように、応募者は、

- (1) 大学（大学共同利用機関を含む。）及び高等専門学校
- (2) 国公立の研究開発法人等の科学技術調査研究組織
- (3) 学協会等公益的な調査研究団体
- (4) その他当財団理事長が前号に準ずると認めた団体

に所属する研究者・技術者とされています。

従って、企業に所属する者としての申請は認めておりません。ただし、企業に所属する者が学協会等公益的な調査研究団体の役員や調査委員会等の委員の資格で申請することは可能です。なお、この場合、経理処理はその調査研究団体において行って

頂くこととなります。

(質問6) 申請の時期はいつでもよろしいですか？

(答6) 申請は随時受け付けますが、内容の調整、財団内部での手続きなどのため、遅くとも科学技術交際交流の開始の3か月前までに申請してください。

(質問7) 援助の決定は、どのように連絡いただけるのでしょうか？援助の予算はどのように支払われるのでしょうか？

(答7) 援助の決定は、当財団の審査方法に従って行い、決定後速やかに(1週間以内に) 諾否及び援助金額を文書で通知します。援助の予算は決定通知後、所属機関からの請求に基づき指定口座に振込みます。

なお、経理処理は所属機関の経理部門で行ってください。

(質問8) 援助を受けた場合には、どのような義務がありますか？

(答8) 科学技術国際交流の終了後、2か月以内に所定の終了報告書(会計報告付)を提出して頂くことが必要です。(記載内容については、国際交流計画書に応じて各項目に対する結果、当該国際交流により得られた成果等を記載ください。詳細はご相談ください。)