

記入上の注意： 経歴調書を除き、各枠の大きさを変更しないこと。もとの形式を変えて記入されている場合は、審査の対象にならない場合があります。

「グローバル女性リーダー育成カリキュラムに基づく教育実践と
新たな女性リーダーシップ論の発信」学生等派遣プログラム
「大学院博士後期課程学生、ポスドク研究者等国際学会派遣プログラム」

申請書(平成 29 年度)

申請者等の概要

提出日
受取日（記入しないでください）

ふりがな 名前	印	受け入れ教員または指導教員等	
所属・身分 (学生の場合は博士後期課程の入学年度、応募資格 (4)の方は学位取得または満期退学の年度と専攻名を記入)			
現住所	〒		
携帯電話番号（ない場合は必ず連絡が取れる番号）			
Eメールアドレス（事務局からはここに送信する）			

申請内容チェックリスト

*** 該当するところに○をつけてください。**

(1) 希望する支援内容	(A) 学会参加費のみ	(B) 渡航費+宿泊費+学会参加費
(2) 発表の申請が 受理されている	①はい	②いいえ（受理の可否が判明する時期： 月 日頃）
(3) 他の旅費補助へ 申請している	①はい	②いいえ→(1)(A)のみ申請可です
(4) 説明会への出席	①出席した	②個別説明を受けた
(5) 該当する 専門分野	①リーダーシップ	②男女共同参画
	③ジェンダー	④日本学
	⑤国際協力	⑥その他（具体的に： ）

記入上の注意： 経歴調書を除き、各枠の大きさを変更しないこと。もとの形式を変えて記入されている場合は、審査の対象にならない場合があります。

(1) 学会発表計画等

I. 学会名、開催場所等
【学会名、分科会名等】
【発表者名（複数で発表する場合は全員の氏名）】
【開催国、都市名、会場名】
【学会開催期間】
II. 発表タイトル

III. 発表内容の概要

記入上の注意： 経歴調書を除き、各枠の大きさを変更しないこと。もとの形式を変えて記入されている場合は、審査の対象にならない場合があります。

IV. 研究業績（論文、学会発表などの主要な業績5点以内を、新しい業績から、箇条書きにして列挙。著者（申請者を
含む）全員の氏名（最大5名程度）を、論文や発表記載と同一の順番で記入。単著・単独発表でも氏名を記載する）

記入上の注意： 経歴調書を除き、各枠の大きさを変更しないこと。もとの形式を変えて記入されている場合は、審査の対象にならない場合があります。

(2) 学会参加の経費

①総額、②費用別使用内訳（交通費、宿泊費）を、千円単位で記入。申請総額は、規定の額を上回ることはできない。

平成29年度 申請総額 _____ 千円（下記内訳に基づいて申請する補助金総額）

（内訳）

具体的に（Cの場合は申請時の円相場で換算）

A. 交通費（渡航費） _____ 千円（ _____ ）

B. 宿泊費（ホテル代のみ） _____ 千円（ _____ ）

C. 学会参加費（年会費は含まない） _____ 千円（ _____ ）

A+B+C 合計額 _____ 千円（申請総額と異なる場合もある）

※支援（A）学会参加費のみを希望する場合はCのみ記入

※上記すべてについて帰国後、1週間以内に領収書の提示が求められ、適切な経費と判断されるもの
のみ支給される。

(3) 受け入れ教員または指導教員等の推薦

申請者の研究内容が海外の国際学会で発表する必要があること、本プログラムの支援を受けるにふさわしい優秀な研究者であることなどについて、記入してください。（日本語または英語）

指導教員名 _____ 印 _____