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）ホームページ掲載の「科学技術国際交流援助」各国際交流の態様の申請書類の書式（様式１－１～３－２）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、財団事務局に電子メールでご連絡ください。折り返し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。国際交流計画書は、国際交流の態様に合わせ様式１－２～３－２より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、国際交流の態様に該当する様式１－２～３－２より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、当財団以外の組織への援助（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。国際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。募集要領の「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）として申請ください。

（質問５）企業に所属していますが、申請は可能ですか？

（答５）募集要領「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いただくことになります。

（質問６）比較的小規模な国際研究集会等とはどういう規模を指しますか？

（答６）開催費用が原則３，０００万円までの国際研究集会等を指します。
なお、申請書および分野、参加国数、参加者数等を総合的に考慮し援助の可否を判断します。

（質問７）申請の時期はいつでもよろしいですか？

（答７）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国際交流の開始の３か月前までに申請してください。

（質問８）援助の決定は、どのように連絡頂けるのでしょうか？援助金はどのように支払われるのでしょうか？

（答８）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（概ね１週間以内）諾否及び援助金額を文書で通知します。援助金は決定通知後、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９）援助を受けた場合には、どのような義務がありますか？

（答９）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及び会計報告書（証拠書類を添付）を提出願います。終了報告書には、国際交流計画書に基づく実施結果、当該国際交流により得られた成果等を記載してください。詳細は必要に応じ事務局までご相談ください。