

# 2011年度「アジア諸国における日本関連研究助成」申請書記入要領

公益財団法人 住友財団

2011年度「アジア諸国における日本関連研究助成」の申請にあたっては、下記の点に留意して記入して下さい。

## 記

### 記入要領

- 1 申請書は、パソコンあるいはタイプライターなどを使用し、黒色で記入して下さい。手書きの申請書は受け付けませんので、予めご了解ください。また、申請書はホッチキスで止めたり、製本したりしないでください。
- 2 パソコン等で作成した文章などを申請用紙に「切り貼り」した場合には、そのコピーを原本として署名の上ご提出ください。のりなどで「切り貼り」した申請書は受け付けません。
- 3 指定されたスペースの範囲内でご記入ください。用紙を追加したり、スペースを拡大したり、別様式あるいは変更した様式による申請は認められません。
- 4 申請用紙はコピーをとってお使い頂いても結構です。
- 5 「申請者」（1ページ）の「居所」欄には、「自宅住所」・「所属組織」以外に常時おられる場所があれば、それをご記入下さい。
- 6 「申請助成金額の費目別内訳」（8ページ）は、この記入要領の次頁の「助成金費目一覧表」に従って、具体的に簡潔にご記入下さい。  
なお、「交通費」については移動ルートを、「宿泊費」については宿泊地を明示してください。

### 提出書類

- |   |                               |    |    |
|---|-------------------------------|----|----|
| 1 | 申請書（当財団所定の様式）                 | 原本 | 1通 |
| 2 | 推薦書（様式自由）（申請者をよく知る学識経験者によるもの） | 原本 | 1通 |

### 送付先

〒105-0012

日本国東京都港区芝大門1-12-16

住友芝大門ビル2号館

公益財団法人 住友財団 宛

## 助成金費目一覧表

費 目	説 明
交通費 国内交通費 海外交通費 (注1)	国内の出張、その他の移動に伴う交通費 海外へのお出張、その他の移動に伴う交通費（海外渡航のための諸手続費用・保険料・税金等を含みます。）
宿泊費 国内宿泊費 海外宿泊費	国内のお出張、その他の移動に伴う宿泊費 海外へのお出張、その他の移動に伴う宿泊費
通信費・運搬費	通信費（例：電話料、郵便料）および運搬費（例：クーリエ料）
物品購入費・賃借料	図書・資料・消耗品などの購入費、特定機器・専用ソフトなどの賃借料
研究協力者／補助者謝金	通訳、翻訳、速記、アンケート調査の遂行・集計作業、その他補助的作業に従事する者に対する報酬・謝金（申請者・共同研究者の報酬ではありません。）
印刷費・出版費	印刷費（複写作業の委託料を含みます。）および研究成果公表のための出版費
会議費その他経費	会議設営費その他

(注1) 航空運賃は最寄りの国際空港間を結ぶ最短ルートのエコノミー・クラスでの搭乗実費見込額を限度とする。

**なお、次の費用は助成対象となりません。**

- ①申請者および共同研究者が提供した役務に対する報酬
- ②大学・研究機関その他の組織の一般管理費
- ③汎用目的の機械・器具・備品の購入費