

平成 23 年度廃棄物資源循環学会研究支援事業（若手渡航助成）申請書〈書式 1〉記入要領

本文章は、「平成 23 年度廃棄物資源循環学会研究支援事業（若手渡航助成）申請書〈書式 1〉」の記入要領を示したものです。

0. 整理番号

事務局で記入する欄ですので、未記入としてください。

1. 区分

助成対象となる渡航の区分には、「学会参加」と「海外学術調査」があります。本欄にいずれの申請に該当するかをチェックしてください（選択は□を■とすることで行ってください）。

2. 申請者氏名

申請者の氏名を記入してください（ふりがなも付してください）。また、会員種別（正会員、学生会員、個人市民会員、登録団体市民会員のいずれか）と会員番号を記入して下さい。

3. 生年月日

申請者の生年月日を記入してください。

4. 年齢

申請者の平成 23 年 3 月 31 日現在の年齢を記入してください。

5. 性別

申請者の性別を、男女の別で記入してください。

6. 所属機関名称

申請者の、平成 23 年 4 月時点での所属機関を記入してください。

7. 連絡先住所

申請者の連絡先を記入してください。（郵送物等が確実に届く住所としてください）
採択後であっても、連絡が取れない場合は、不採択となります。

8. 過去 3 年間の渡航歴

申請者が、過去 3 年以内に、学会参加、調査、業務などで渡航している場合は、①行き先、②期間、③目的を記入してください（私事渡航は含みません）。審査の重要な情報になりますので、正確に記入してください。

9. 最近の研究業績

申請者の過去 5 年間における発表業績を記入してください。（審査付き論文については、行頭に☆を記入）

書式：（論文等）発表者，論文タイトル，論文誌，巻，号，ページ，年
（学会発表等）発表者，論文タイトル，学会・会議名称，ページ，年

10. 渡航の目的

渡航の目的を簡略的に記入してください。

例：〇〇で開催される□□学会において、△△に関する発表を行う。

例：〇〇国の□□機関を訪問し、△△に関するヒアリング調査を実施する。

11. 渡航先国

渡航先国名を記入してください。

複数ある場合は、すべて記入してください。

12. 渡航先情報

予定している渡航先の概要を記入してください。

[学会参加の場合]

- ① 学会名称
- ② 主催
- ③ 機関
- ④ 開催地

[海外学術調査の場合]

- ① 訪問先機関名
- ② 所在地
- ③ 担当者

13. 渡航計画

予定している渡航の日程を記入してください。

旅程が、既に決まっている場合は、詳細に記述してください。決まっていない場合はおおまかな予定で結構です。

(記入例)

平成 23 年 10 月 1 日	札幌 → 成田 (航空機*)	
平成 23 年 10 月 1 日	成田 → ロンドン (航空機*)	ロンドン 1 泊
平成 23 年 10 月 2 日	ロンドン → バーミンガム (鉄道)	バーミンガム 3 泊
平成 23 年 10 月 5 日	バーミンガム → ロンドン (鉄道)	
平成 23 年 10 月 5 日	ロンドン → 成田 (航空機*)	
平成 23 年 10 月 6 日	成田 → 札幌 (航空機*)	

(* : 航空機便名等が決まっている場合は便名を記入)

14. 渡航費概算

渡航に係る費用を以下の項目に分けて記入してください。

(1) 交通費

国内移動費、渡航費 (日本からの往復)、訪問先移動費に分けて記入してください。

① 国内移動費

出発地から、主要国際空港までの移動費 (移動経路、移動手段、経費として記入)

② 渡航費

発地の国際空港から着地の国際空港までの往復航空運賃

ラウンドトリップの場合は、その旨明記してください。

③ 訪問先移動費

着地国際空港からの移動費 (移動経路、移動手段、経費として記入)

(2) 宿泊費

宿泊地、泊数を記入してください。機中泊は宿泊数に入れないで下さい。

(3) 学会参加費

学会参加に係る費用を記入してください。(申請時点の為替レートを参考に、日本円に換算して記入)

詳細の記入欄には、設定されている参加費の区分を記入し、申請者が選択した区分をマークしてください。

例：

Registration Categories (Registration Fee)

Paid by 31 July 2011

Industry (\$725), Government/University (\$625), Student (\$375)

Paid after 31 July 2011

Industry (\$825), Government/University (\$725), Student (\$425)

(4) その他

本助成は、基本的に交通費と宿泊費、および学会参加費を対象として助成します。ただし、渡航に不可欠なその他の費用がある場合には、本欄に記入してください。

15. 発表／調査の内容

学会発表の為の渡航で申請する場合は、当該発表に関する内容を和文で、目的、方法、結果、結論に分けて記入してください。海外学術調査の為の渡航で申請する場合は、和文で目的、方法、期待される成果に分けて記入してください。審査における重要な要素ですので、内容をわかりやすく、詳細に記述してください。

平成 23 年度廃棄物資源循環学会研究支援事業（若手渡航助成）申請書＜書式 2＞記入要領

本文章は、「平成 23 年度廃棄物資源循環学会研究支援事業（若手渡航助成）申請書＜書式 2＞」の記入要領を示したものです。

本調書＜書式 2＞は、学会参加のために渡航を予定している申請者にのみ必要です。海外学術調査予定の申請者は必要ありません。別途＜書式 3＞に記入してください。

1. 参加予定学会への提出論文

Abstract	当該学会で Abstract と称されている提出物（判断ができない場合は頁数で判断） ・参加学会に提出が必要な場合は要に，不要な場合は不要をチェック（□を■に変更） ・提出済みの場合は「提出済み」に，未提出の場合は「未提出」をチェック（□を■に変更） ・受理済みの場合は「受理」に，未だの場合は「未確定」をチェック（□を■に変更）
Short paper or Extended abstract	当該学会で Short paper もしくは Extended abstract と称されている提出物（判断ができない場合は頁数で判断） ・参加学会に提出が必要な場合は要に，不要な場合は不要をチェック（□を■に変更） ・提出済みの場合は「提出済み」に，未提出の場合は「未提出」をチェック（□を■に変更） ・受理済みの場合は「受理」に，未だの場合は「未確定」をチェック（□を■に変更）
Full Paper	当該学会で Full Paper と称されている提出物（判断ができない場合は頁数で判断） ・参加学会に提出が必要な場合は要に，不要な場合は不要をチェック（□を■に変更） ・提出済みの場合は「提出済み」に，未提出の場合は「未提出」をチェック（□を■に変更） ・受理済みの場合は「受理」に，未だの場合は「未確定」をチェック（□を■に変更）

（すでに提出済みの書類がある（上記にチェックがある場合）は，添付書類として提出していただきます）

2. 参加申し込み

申込期日（学会が指定している参加申込期日を記入）

既に参加申し込みが済んでいる場合は「申し込み済み」，これからの場合は「予定」にチェック

3. 発表の形式

発表形式を選択してください。（口頭発表，ポスター発表，ハイブリッド），その他の場合は発表形式を括弧内に記入してください。

4. 参加学会のプログラム

既に申請者名を確認できるプログラムが公表されている場合は「有り」，未だの場合は「無し」にチェック

（すでに公表済みのプログラムがある場合は，申請者名の確認できる部分を添付書類として提出していただきます）

5. 会議の性格と発表論文との関連

会議の性格を簡潔に記述し，本学会と発表論文の関連性について記述してください。

廃棄物の研究における重要性なども記述されることが望ましい。

6. 論文採択率

わかる範囲で記入してください。（同学会の過去の例でも結構です。）

7. 当該学会へ参加する意義

当該学会に，申請者が論文を発表する意義を簡潔に記入してください。

8. 他の助成等への申請状況

他の機関，財団等に，本渡航に係わる助成申請をしている場合は，機関名，助成名称，申請金額を記入して下さい。

9. 当該調査以外の訪問予定

当該学会への参加以外に，訪問予定がある場合は，訪問先，目的を記入して下さい。

平成 23 年度廃棄物資源循環学会研究支援事業（若手渡航助成）申請書〈書式 3〉記入要領

本文章は、「平成 23 年度廃棄物資源循環学会研究支援事業（若手渡航助成）申請書〈書式 3〉」の記入要領を示したものです。

本調書〈書式 3〉は、海外学術調査予定のために渡航を予定している申請者にのみ必要です。学会参加予定の申請者は必要ありません。別途〈書式 2〉に記入してください。

1. 本調査とこれまでの研究の関連性について

これまでの研究の経緯を記入し、その研究に本調査がどのような関連を有するのかを記入して下さい。

2. 調査の必要性

今回、調査が必要な理由、得に海外で調査を実施しなければならない理由を記入して下さい。

3. 渡航先との連絡・調整の準備状況

現在までに、調査先とどのようなコンタクトを取ってきているのか、具体的に調査は可能か等に関して記入して下さい。既に、調査先が確定し、調査の許可も取れている場合は、その旨、記入して下さい。

4. 渡航先との連絡の状況を確認できる書類の有無

これまでの連絡の状況や、調査の許可などの証明ができる書類があれば、書式は自由ですので、添付書類として提出して下さい。

5. 他の助成等への申請状況

他の機関、財団等に、本渡航に係わる助成申請をしている場合は、機関名、助成名称、申請金額を記入して下さい。

6. 当該調査以外の訪問予定

当該学会への参加以外に、訪問予定がある場合は、訪問先、目的を記入して下さい。