令和５年度 卓越大学院プログラム学生向け　海外・国内旅費支援プログラム 申請書

事業１　実践教育派遣支援

学生氏名　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

学籍番号　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

電子メールアドレス　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

主指導教員名　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

派遣先機関名（可能な限り研究室名や部署名など詳細に記載してください）

　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

派遣先機関住所

　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

受入れ責任者（相手先担当者氏名）　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

受入れ責任者 電子メールアドレス　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

希望派遣期間　　　（　　　　　　　　　　　～　　　　　　　　　　　、　　合計　　　　　日間）

履修科目名　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

支援希望金額　（　　　　　　　**円**）

１．支援希望金額算定の根拠

国内旅費、海外旅費（航空券、鉄道、宿泊費等）、その他　項目ごとに具体的に記載し、他の補助や指導教員からの支援経費も記載の上、それらを差し引いた不足金額を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

２．経費削減に向けた取り組み

|  |
| --- |
|  |

３．他の補助金などへの申請状況

|  |
| --- |
|  |

４．相手先の承諾書

　書式自由。

・電子メールでのやり取りをコピーペーストしたものでも可

・書面などで別途ご送付いただいている場合はpdfファイルにして申請書と合わせてメール添付にて送付

**（提出時青字は削除してください）**

５．研究（実務内容）計画書

|  |
| --- |
| 派遣先での研究（企業派遣の場合は実務内容）のタイトルと概要を記入。必要に応じて図表を入れてもよい。（但しメール添付できるようファイルサイズには気を付けること）ただし、研究全体の中で具体的に自分が何を受け持つのかについても記載。  もしも、すでに先方との間で予備実験や試作などを実施している場合には、そのことについても記載してください。**（提出時青字は削除してください）** |

※学生または現在の本学での指導教員のいずれが執筆して、提出していただいて構いません。

（ただし、できる限り学生本人が執筆してください。あくまでも、英語しか書けない学生に対する配慮のためです。）

**派遣先担当教員（企業職員）略歴及び研究業績概要**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ふりがな | |  | | 年齢 | 歳 |
| 氏名 | |
| 現職 | |  | | | |
| 最終学歴・  主な職歴 | 年　　月 | |  | | |
| 年　　月 | |  | | |
| 年　　月 | |  | | |
| 年　　月 | |  | | |
| 年　　月 | |  | | |
| 関連する  研究業績概要 |  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| 学　位 |  | | | | |
|  | | | | |
| 代表的な論文（直近５年程度で  代表的な論文を５報程度） | ※題目、著者名（受け入れ教員のお名前にアンダーライン）、論文誌名、巻号、ページ、発行年　を記載してください。（順番はこの順でなくてもかまいません）**（提出時青字は削除してください）** | | | | |
| ※企業の派遣先の場合で論文がない場合は、特許や学会発表等があればそれを記載、特許も学会発表等も検索でみつからなければ　この項目は白紙でも構いません。**（提出時青字は削除してください）** | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |