

[申請書の記入方法に関して]

1. 全ページにわたり日本語のフォントはできるだけ明朝体 10 p でご記入ください。  
英文は特に指定はありません。
2. No.3 研究課題 (P.1) :  
[研究課題が該当する研究分野]は、応募申請書 6 ページの表から該当するものを選び記号で記入してください (複数選択可)。
3. No.9 東日本大震災における被災状況 (P.3) :  
被災状況があれば、この欄にご記入ください。  
選考時に考慮いたします。
4. No.13 主たる研究者の論文リスト (P.5) :  
過去 5 年間の論文を全著者名と論文タイトルとともにご記入ください。  
代表的な論文(3 篇以内)に、○印を付けてください。
5. 記入事項が多く応募書類のオリジナルのフォームが崩れる場合は、読みやすくフォームを変更・調整してください (申請書に枚数の制限はありませんが、分かりやすく簡潔に書いてください)。
6. 諸連絡を E-mail で行いますので、E-mail アドレスをご記入ください。

## [提出時の注意]

1. 申請書類は、ホチキス止めしないで提出してください。
2. 推薦書に公印のないものは、受け付けられません。やむを得ず公印が受けられない場合は、その理由を記入してください。  
財団の前・現の理事・評議員の場合は、個人の印鑑を捺印してください。
3. 申請書類の WORD ファイルを CD・DVD やフロッピーディスクで送付する場合、氏名・所属等を書くカラベル等を貼付してください。
  - ①WORD ファイルには、推薦者の印は不要です。
  - ②推薦書および申請書の WORD ファイルの情報は、選考のために使うものですので財団で変更をすることはありません。PDF ファイル形式にはしないでご提出ください。
  - ③Mac のOSを使用の方は、できるだけCDでご提出ください。
  - ④代表的な論文(3 篇以内)は、PDF ファイルでお送りください。別刷やコピー等、紙ベースでのご提出は不要です。

\* CD・DVD またはフロッピーディスクで頂く申請書類の情報は、申請受理後の事務処理を円滑にする目的に使用いたします。趣旨をご理解いただき、PDF ファイル形式にはせずにお送りください。ご協力をお願いします。

送付前に、下記の3点が在中されているかご確認ください。

- 1) 推薦書 (紙ベースで推薦者の捺印あり)
- 2) 申請書 (紙ベース)
- 3) 推薦書の WORD ファイル、申請書の WORD ファイル、代表的な論文(3 篇以内)の PDF ファイルを保存した CD / フロッピーディスク