

一般財団法人サンスター財団

金田博夫研究助成基金

## 申請書作成要領

2022年1月

一般財団法人サンスター財団

—目 次—

1. 申請にあたっての条件	1
2. 提出資料について	2
3. 提出資料の記入	2
4. 受入承諾書について	5
5. 論文について	5
6. 申請書の提出方法	5
7. 選考について	6
8. 本助成に関する連絡先	7
<u>参考：募集から支給者決定までの流れ</u>	7
■提出前のチェックリスト	8

## 2022 年度 申請書作成要領

一般財団法人 サンスター財団

本助成に申請しようとする者は、応募資格を確認のうえ、以下の要領に沿って申請書を作成してください。申請書は、本財団の選考委員会における審査の際の資料となるものですので、誤りのないように作成してください。

### 1. 申請にあたっての条件

下記の諸条件をいずれも満たす日本国籍を有する者、又は日本への永住が許可されている者。

- 1) 学位(博士号)を有するか、または2022年3月31日までに取得済みの研究者。
  - ・2022年4月1日までに博士の学位を授与されることが決定している者で、学位の取得日が2022年3月31日以降になる場合は、当該機関が証明した文書の提出が必要となります。
- 2) 1983年4月1日以降に出生の者(2022年4月1日現在 満39歳以下)。
  - ・年齢条件は、1983年4月1日以降に出生の者で、かつ2022年4月1日現在 満39歳以下の者ですが、傷病・育児・出産その他の事由により考慮が必要な場合は、理由書の提出を求めます。なお、最終的な判断は選考委員会で行なわれます。
- 3) 原則として2023年4月1日～同年9月30日の間に出発し、留学が開始できる者。
  - ・すでに留学中の場合は留学先から応募することが可能ですが、本財団の受給期間に他の同趣旨の奨学資金・給与等を受給しないことが条件となります。
- 4) 留学先で研究内容について討議ができる程度の英語力を有する者。
- 5) 本助成の趣旨を達成するための十分な知識と業績を有する者。
- 6) 他の同趣旨の奨学資金を重複して受給しない者(申請時における重複申請は可とする)。
- 7) 本財団が示した推薦者要件を満たしている者。
  - ・下記いずれかの推薦者から推薦を受けてください。同一の大学・研究機関から複数の推薦を可とします。
    - (1) 大学 大学院(学部): 研究科長(または学部長)  
研究所: 研究所長
    - (2) 大学以外の研究機関…研究機関の代表責任者
    - (3) 本財団の理事
    - (4) その他
- 8) 過去の応募者の再応募も可とする(ただし、過去に本助成を受けた者は除く)。

## 2. 提出資料について

種類	内容
1) 推薦状	推薦者名、候補者の留学先での研究課題と研究内容の概要、研究指導者による推薦書等 ※推薦者（公印）及び研究指導者の押印が必要です。
2) 申請書	申請者の連絡先、これまで実施した研究概要、将来の研究計画、希望する留学先、希望の研究室を選んだ理由等
3) 申請者調書	申請者の経歴、研究業績、受賞歴及びこれまでに得た奨学基金・助成金・研究費、他の機関等への同趣旨の奨学資金の申請（予定を含む）等
4) 受入承諾書	留学の始期及び終期、研究課題名、助成期間中の給与支給の有無及び給与額、受入先でのポジション、受入責任者（Principal Investigator）のサインをいただいでください。 ※希望する留学先がジョスリン糖尿病センターの場合は、受入承諾書の入手が可能な方のみ提出ください。
5) 論文	学会誌等に掲載された主要な論文1編から最大3編まで提出可能です（共著含む）。

※提出前（押印前）に資料の内容を確認いたしますので、全ての提出資料を揃えたうえで事務局までE-mailで送信してください（6. 申請書の提出方法参照）。

## 3. 提出資料の記入

推薦状、申請書、申請者調書は本財団ウェブサイトからダウンロードのうえ記入してください。

<https://www.sunstar-foundation.org/grants/how-to-apply/how-to-apply-recruiting/prescribed>

英文と指定された項目以外は原則として日本語で記入してください。

日本語入力の際は、MS 明朝、10 ポイントを使用、枠内に収まるようにしてください。

以下に、提出資料毎に記入要領を説明いたします。

### 1) 推薦状

項目	記入者	記入要領
<b>■表紙</b>		
日付	申請者	提出日を西暦で記入してください。
推薦者	氏名	・推薦者氏名は推薦者の承諾を得て記入してください。 ・事務局による資料確認後に公印を押印してください。
	所属機関	・機関の正式名称を記入ください。
	推薦者要件	・当てはまる推薦者要件の□に <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください。 ・単科大学の場合は推薦者は学長となりますので、 □その他（ ）に <input checked="" type="checkbox"/> を入れ（ ）内には学長と記入してください。 ・ご不明な場合は事務局にお問い合わせください。

候補者	氏名	申請者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・姓と名の間スペースを入れてください。</li> <li>・旧姓を使用することも可能です。</li> </ul>
	生年月日		<ul style="list-style-type: none"> <li>・生年月日は西暦で記入し、申請日時点の年齢を記入してください。</li> </ul>
	所属機関		<ul style="list-style-type: none"> <li>・機関の正式名称を記入ください。</li> </ul>
	1. 研究課題		<ul style="list-style-type: none"> <li>・留学先での研究課題を記入してください。</li> <li>・アルファベットで表記することが一般的なもの以外は日本語で記入してください。</li> </ul>
	2. 研究内容		<ul style="list-style-type: none"> <li>・留学先での研究内容を枠内に収まる範囲で記入してください。</li> </ul>
<b>■2 頁目～</b>			
日付	研究指導者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究指導者が記入した日を記入してください（西暦表記）。</li> </ul>	
候補者氏名	研究指導者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1 頁目の「候補者氏名」で記載されている氏名を記入してください。</li> </ul>	
現在の研究指導者	氏名	研究指導者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・姓と名の間スペースを入れてください。</li> <li>・事務局による資料確認後に押印してください。</li> </ul>
	所属・役職		<ul style="list-style-type: none"> <li>・機関の正式名称・役職を記入してください。</li> <li>・退官された方や現在所属がない研究者の場合は、申請者と関わりがあった当時の内容としてください。</li> </ul>
	候補者との関係		例) 現在の研究指導者、出身大学院における研究指導者、上司等
研究課題	研究指導者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表紙の「研究課題」に記載されているものを記入してください。</li> </ul>	
1. 候補者の研究能力	研究指導者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・MS 明朝、10 ポイントで 500 文字以内で記入してください。</li> </ul>	
2. 研究者としての将来性…		<ul style="list-style-type: none"> <li>・MS 明朝、10 ポイントで 500 文字以内で記入してください。</li> </ul>	

2) 申請書（記入者は申請者となります。）

項目	記入要領
日付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出日を西暦で記入してください。</li> </ul>
フリガナ 申請者氏名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名にフリガナをつけてください。</li> <li>・事務局による資料確認後に押印してください。</li> </ul>
住所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現住所を記入してください。</li> </ul>

郵便番号 (〒 - )	
(Tel )	・ 必要時に確実に連絡の取れる連絡先を記入してください。
連絡先住所 郵便番号 (〒 - )	・ 所属機関の住所、機関名、部局名等、郵送時の宛名の順で記入してください。
(Tel )	・ 所属機関の電話番号を記入してください。
(Fax )	・ 所属機関の Fax 番号を記入してください。
(E - mail )	・ 確実に連絡が取れるように、E-mail アドレスを複数所有している場合は2つまで記載しても結構です。
1. 研究課題	・ 推薦状に記載した内容を記入してください。
2. 研究内容	・ 推薦状に記載した内容を記入してください。
3. 現在の研究指導者 所属機関： 役職： 氏名：	・ 推薦状に記載した内容を記入してください。
4. 従来の研究	・ 1,200 文字以内で記入してください。 ・ 図や表の挿入はスペース内であれば挿入いただいても問題ありません。 ・ 審査時は文字・画像ともに白黒になりますので内容が不鮮明にならないよう、作成にあたっては留意してください。
5. 将来の研究計画	・ 1,200 文字以内で記入してください。 ・ 図や表はスペース内であれば挿入いただいても問題はありません。 ・ 審査時は文字・画像ともに白黒になりますので内容が不鮮明にならないよう、作成にあたっては留意してください。
6. 希望する留学先	・ 希望する留学先がハーバード大学医学部附属ジョスリン糖尿病センターで受入承諾書がある場合は第一希望の欄に記入してください。受入承諾書がない場合は第三希望まで記入してください。
7. 希望の研究室を選んだ理由 を英語で記入してください。	・ 書体は Century 等を使用してください。 ・ 10 ポイントを使用してください。

3) 申請調書 (記入者は申請者となります。)

項目	記入要領
日付	・ 提出日を西暦で記入してください。
氏名	・ 申請者の氏名を記入してください。
性別	・ 申請者の性別を記入してください。

生年月日	・申請者の生年月日を西暦で記入してください。	
学歴	・出身大学、修了した博士課程の状況を記入してください。 ・学位の取得日が2022年3月31日以降になる場合は、博士の学位取得の欄は空白とし、取得見込みの年月を記入してください。ただし、2022年4月1日までに博士の学位を授与されることが決定している場合のみを可とし、当該機関が証明した文書の提出が必要です。	
研究歴・職歴	・記入欄が不足する場合は、枠を広げて項目を追加して記入してください。	
研究業績	(1) 学会誌等に発表した論文	・発表者全員の氏名・所属、題名、雑誌名、号数、ページ、年号を記載してください。提出いただく代表的な論文の題名の頭に○印をつけてください。
	(2) 過去3年間の学会口頭発表	・学会において申請者が口頭発表した演題については、発表者全員の氏名・所属、題名、学会名、場所、年月等を記入してください。
	(3) その他参考となる事項	・受賞歴、これまでに得た奨学基金・助成金、現在申請中及び本助成金と併せて申請予定のその他の奨学基金・助成金等について、それぞれすべて記入してください。同様に研究費についても記入してください。

#### 4. 受入承諾書について

- ・ジョスリン糖尿病センター以外の歯科系・医学系研究機関に留学希望の方は必ず提出してください。
- ・受入れ先レターヘッド入り用紙を使用してください。
- ・留学の始期\*及び終期、申請時の研究課題名、助成期間中の給与支給の有無及び給与額、受入先でのポジションを明記してください。  
\*留学の始期は原則として2023年4月1日～9月30日とします。
- ・受入責任者のサインをいただってください。  
(注意事項) E-mail のやりとりは承諾書として認めません。  
英語表記以外の承諾書には日本語訳をつけてください。

#### 5. 論文について

既に学会誌等に掲載された論文を1～3編(共著含む)まで提出可能です。投稿中の論文は受領いたしません。

#### 6. 申請書の提出方法

- 1) 記入が終わりましたらファイル名冒頭に応募者氏名（半角カタカナ）を追加し [Word 文書] 形式で保存してください。  
推薦状（書式1） → 例) ヤマガタ 知ウ\_sheet\_01.doc  
申請書（書式2） → ヤマガタ 知ウ\_sheet\_02.doc  
申請調書（書式3） → ヤマガタ 知ウ\_sheet\_03.doc
- 2) E-mail で、1) で保存した提出書類ファイル、論文(1～3編)、及び受入承諾書\*を [sunstar-zaidan-josei@sunstar.com](mailto:sunstar-zaidan-josei@sunstar.com) 宛に送信してください。  
※E-mail 送信の際の“件名”は、「留学助成基金申請書」としてください。  
\*ジョスリン糖尿病センターは、本財団と研究活動で協力関係にあり受入承諾書は必要ありませんが、入手が可能な方は添付してもかまいません。
- 3) 事務局が確認後 E-mail を差し上げますので内容を確認ください。
- 4) 推薦者の公印及び研究指導者の押印をいただいでください。  
ご自身の押印も忘れないようにしてください。
- 5) E-mail 送信されました資料一式（押印後のもの）を『書留郵便』で本財団宛に送付して下さい。

**受付期間 2022年4月1日～6月15日（当日消印有効）**

※印刷時に、文字が枠内に納まっているか、全てが印字されているかを確認してください。

※送付先住所 〒569-1133 大阪府高槻市川西町1丁目35番10号  
一般財団法人 サンスター財団 事務局

- 6) 応募完了は、本財団に郵送分が到着した段階とします。

## 7. 選考について

選考委員会において選考し、理事会で決定します。

選考は選考委員会による書類選考及び面接選考で行います。

- 1) 書類選考（7月－8月頃予定）  
選考委員会にて書類選考を行い、その結果については応募者に通知します。
- 2) 面接選考（8月－9月頃予定）  
書類選考の合格者には選考委員会委員による面接選考を受けていただきます。
- 3) 採否の決定  
上記1). 2) の選考委員会の選考結果の答申を受けて、理事会（11月頃予定）に諮り、支給対象者を決定します。
- 4) 採否の通知  
2022年12月下旬までに申請者と推薦者宛に文書で通知するとともに、本財団ホームページにて公開します。  
※期間にかかわらず、他の奨学資金等を受給される場合は速やかに事務局までお知らせください。



## 8. 本助成に関する連絡先

一般財団法人 サンスター財団 金田博夫研究助成基金 事務局

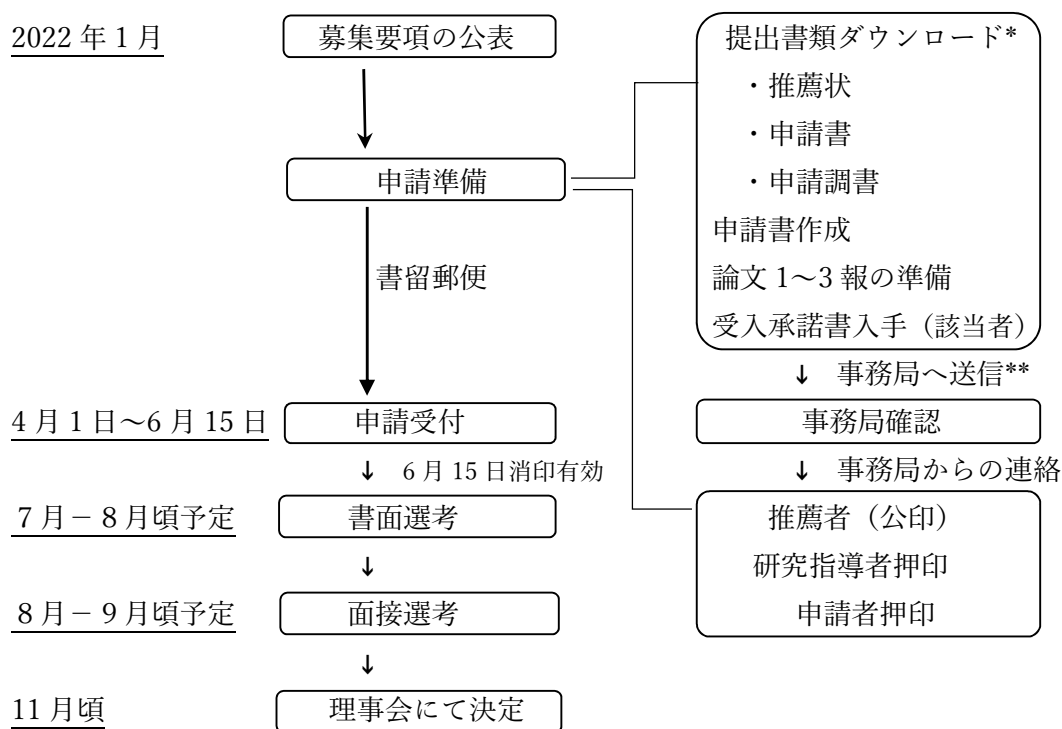
電話：072-682-7298 直通：080-9593-4628

E-mail：sunstar-zaidan-josei@sunstar.com

受付時間：月～金（祝日を除く）9：00～17：30

URL：https://www.sunstar-foundation.org/grants

### 参考：募集から支給者決定までの流れ



\* <https://www.sunstar-foundation.org/grants/how-to-apply/how-to-apply-recruiting>

\*\* [sunstar-zaidan-josei@sunstar.com](mailto:sunstar-zaidan-josei@sunstar.com)

以上

## ■提出前のチェックリスト

応募資格	<input type="checkbox"/>	あなたは、日本国籍を有する者、又は日本への永住が許可されている
	<input type="checkbox"/>	あなたは、博士号を取得済である
	<input type="checkbox"/>	あなたは、1983年4月1日以降に生まれている（2022年4月1日現在 満39歳以下）
	<input type="checkbox"/>	あなたは2023年4月1日～同年9月30日の間に出発し、留学が開始できる
	<input type="checkbox"/>	あなたは留学先で研究内容について討議ができる程度の英語力がある
	<input type="checkbox"/>	あなたは、他の同趣旨の奨学資金等を重複して受給しない
概要チェック	<input type="checkbox"/>	所定用紙（書式1～3）を使用している
	<input type="checkbox"/>	日本語入力箇所はMS明朝、10ポイントで入力している
	<input type="checkbox"/>	印刷時に文字が太枠内に収まっている
	<input type="checkbox"/>	提出必要書類(書式1.2.3)のファイル名の冒頭にあなたの氏名（半角カタカナ）が追加されている
1.推薦者推薦状 (書式1)	<input type="checkbox"/>	推薦者氏名、所属に間違いはない
	<input type="checkbox"/>	推薦者の承諾を得ている
	<input type="checkbox"/>	推薦者要件の該当箇所に「✓」が入っている
	<input type="checkbox"/>	推薦者欄に公印が押印されている
	<input type="checkbox"/>	研究指導者の押印がある
	<input type="checkbox"/>	「1.候補者の研究能力について」「2.研究者としての将来性、その他参考となること」とともに500文字以内で記述している
2.申請書 (書式2)	<input type="checkbox"/>	申請書氏名にフリガナがついている
	<input type="checkbox"/>	記載した電話番号は必要時に確実に連絡がとれる
	<input type="checkbox"/>	連絡先住所は、所属機関の住所、機関名、部局名等、郵送時の宛名順で記載している
	<input type="checkbox"/>	記載したE-mailアドレスで確実に連絡がとれる
	<input type="checkbox"/>	「4.従来の研究」「5.将来の研究計画」とともに1200字以内で記述している
	<input type="checkbox"/>	希望する留学先がジョスリン糖尿病センターで受入承諾書がない場合、「6.留学先希望順位」を第3希望まで記載している
	<input type="checkbox"/>	「7.希望の研究室を選んだ理由」を英語でA4用紙、1枚以内で記載している
3.申請者調書 (書式3)	<input type="checkbox"/>	学歴、研究歴・職歴に間違いはない
		研究業績
		(1) 学会誌等に発表した論文について
	<input type="checkbox"/>	提出する論文の題名に○印をつけている
	<input type="checkbox"/>	発表者全員の氏名と所属を記載している
		(2) 過去3年間の学会口頭発表について
	<input type="checkbox"/>	申請者が口頭発表した演題については、発表者全員の氏名と所属を記載している
		(3) その他参考となる事項
	<input type="checkbox"/>	受賞歴に抜けはない
	<input type="checkbox"/>	奨学基金・助成金については、「これまでに得たもの」と「現在申請中及び申請予定のもの」を分けて記載している
	<input type="checkbox"/>	研究費については、「これまでに得たもの」と「現在申請中及び申請予定のもの」を分けて記載している
受入承諾書 (該当者のみ)	<input type="checkbox"/>	留学の始期及び終期、研究課題名、助成期間中の給与支給の有無及び給与額、受入先でのポジション、受入責任者のサインがある