

一般財団法人サンスター財団

金田博夫研究助成基金 海外留学助成

申請書作成要領

2024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	6
6. 自己PR動画	6
7. 申請書の提出方法	6
8. 選考について	6
9. 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>	8
■提出前のチェックリスト	9

2. 提出資料について

種類	内容
1) 申請書	申請者基本情報、希望する研究課題と留学先情報、推薦者情報、研究指導者の推薦書、これまでの業績・能力、今後の計画 他 ※推薦者（公印）及び研究指導者の押印が必要です。
2) 受入承諾書	※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。
3) 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）。
4) 自己PR動画	2分程度の英語での自己PR動画を撮影し、MPEG-4形式（mp4）で提出してください。
5) その他	研究助成応募者の個人情報の利用について（同意書）

※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（7. 申請書の提出方法参照）。

3. 提出資料の記入

申請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>

英語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、1行40文字×37行(字送り10.5pt、行送り18pt)を使用、枠内に収まるようにしてください。英数字はすべて半角で入力し、原則としてArialもしくはTimes New Romanを使用してください。

以下に、提出資料毎に記入要領を説明いたします。

1) 申請書

項目	記入者	記入要領
申請日	申請者	・提出日を西暦で記入してください。

■申請者基本情報

項目	記入者	記入要領
申請者名	申請者	・姓と名の間スペースを入れてください。 ・旧姓を使用することも可能です。 ・本財団事務局による資料確認後に押印してください。
ふりがな		・姓と名の間スペースを入れてください。
生年月日(年齢)		・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。

性別	申請者	・戸籍上の性別を記入してください。
所属機関名		・機関の正式名称を記入してください。
部署名		・部署の正式名称を記入してください。
職名		・職名の正式名称を記入してください。
住所		・所属機関の郵便番号、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。
電話番号		・部署の電話番号を記入してください。
申請者 e-mail		・確実に連絡が取れる E-mail アドレスを記載してください。
申請者電話番号		・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。
学位取得日 (取得からの期間)		・西暦で記入してください。 ・申請時に学位取得見込みの者は、取得見込みの年月を記入してください。ただし、本年4月1日までに博士の学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。
学位付記専攻分野		・学位記に記載されている「博士(〇〇学)」の()に入る文言を記載してください。

■希望する研究課題と留学先情報

項目	記入者	記入要領
研究課題(日本語)	申請者	・留学先での研究課題を日本語で記入してください。
(英語)		・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。 ・留学先での研究課題を英語で記入してください。
研究計画(要旨)		・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。
申請分野		・医学系分野、歯科系分野のいずれかの()に○をしてください。
希望する留学先		・正式名称を記入してください。
国名		・留学先がある国名を記入してください。
Principal Investigator		・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ない場合は第三希望まで記入してください。
海外における受入の大学等研究機関での身分		・英語で記入してください。
留学期間 開始月/帰国月		・希望する留学開始月と帰国月を記入してください。
希望の研究室を選んだ		・文字数の規定はありませんが、用紙枠の変更は不可です。用紙枠

理由を英語で記載してください。		に収まる範囲で記入してください。
-----------------	--	------------------

■推薦者情報

項目	記入者	記入要領
推薦者氏名	推薦者	<ul style="list-style-type: none"> ・推薦者氏名は推薦者の承諾を得て記入してください。 ・姓と名の間スペースを入れてください。 ・本財団事務局による資料確認後に公印を押印してください。
所属機関名		<ul style="list-style-type: none"> ・機関の正式名称を記入してください。
推薦者要件		<ul style="list-style-type: none"> ・当てはまる推薦者要件の（ ）に○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○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。

■研究指導者の推薦書

項目	記入者	記入要領
現在の研究指導者 氏名	研究指導者	<ul style="list-style-type: none"> ・姓と名の間スペースを入れてください。 ・本財団事務局による資料確認後に押印してください。
所属機関名		<ul style="list-style-type: none"> ・機関の正式名称を記入してください。
部署名・役職名		<ul style="list-style-type: none"> ・部署の正式名称・役職名を記入してください。 ・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。
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
候補者の研究能力		<ul style="list-style-type: none"> ・(1) 候補者のこれまでの研究内容と成果について、(2) 研究を遂行するうえでの適応性について、それぞれ MS 明朝、10 ポイントで 500 文字以内で記入してください。
研究者としての将来性		<ul style="list-style-type: none"> ・MS 明朝、10 ポイントで 500 文字以内で記入してください。

■これまでの業績・能力

項目	記入者	記入要領
申請者学歴	申請者	<ul style="list-style-type: none"> ・出身大学、修了した博士課程の状況を記入してください。 ・学位の取得日が本年の4月2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。
研究歴・職歴		<ul style="list-style-type: none"> ・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。

従来の研究	申請者	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
研究業績 (1)学会誌等に発表した論文		<ul style="list-style-type: none"> ・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タイトルの頭に○印をつけてください。
(2)過去3年間の学会口頭発表		<ul style="list-style-type: none"> ・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		<ul style="list-style-type: none"> ・受賞歴、これまでに得た奨学基金・助成金、研究費についてそれぞれすべて記入してください。

■今後の計画

項目	記入者	記入要領
将来の研究計画	申請者	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
本財団以外の申請予定の奨学基金・助成金、研究費について		<ul style="list-style-type: none"> ・本助成金と併せて申請予定のその他の奨学基金・助成金、研究費について、それぞれすべて記入してください。

■その他

項目	記入者	記入要領
本助成が求める「医科歯科の連携の促進に資する」ことに対する申請者の考え	申請者	<ul style="list-style-type: none"> ・500文字以内で記入してください。

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。ただし、留学希望先がジョスリン糖尿病センターであっても、入手可能な方は提出してください。
- ・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と、本助成に採択された場合にその支給額が変動するのか（「博士研究員最低賃金保証額」との差額が支給されるのか等）、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募集年度の翌年1月1日～12月31日とします。
- ・受入責任者のサインをいただいでください。

(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. 自己PR動画

2分程度の英語での自己PR動画を撮影し、MPEG-4形式(mp4)で提出してください。

《撮影にあたって》

- (1)スマートフォンで撮影するときは、縦向き(縦向きモード)ではなく、水平向き(横向きモード)に持つようにしてください。
- (2)撮影中はカメラを安定させてください。
- (3)窓や照明の前に立たないでください。逆光をさけて撮影してください。
- (4)バックグラウンドノイズが入らないように注意してください。
- (5)ズーム機能は、画像の質を落とす可能性があるので使用しないでください。また、レンズを覗き込むように撮影すると、見る人の目を見ているような視線となります。

7. 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。 例) ヤマダ タロウ_申請書.docx
- 2) E-mail で、1) で保存した申請書ファイル、論文(1～3編)、受入承諾書(該当者のみ)、論文を 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。
- 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。また、自己PR動画の提出用の OneDrive フォルダについても併せてご連絡しますので、アップロードしてください。
2日たっても返信がない場合は、お手数ですがお電話でお問い合わせください。
- 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を『書留郵便』で本財団宛に送付して下さい。

受付期間 2024年4月1日～7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。

8. 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 (9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 (10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

本年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。

9. 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

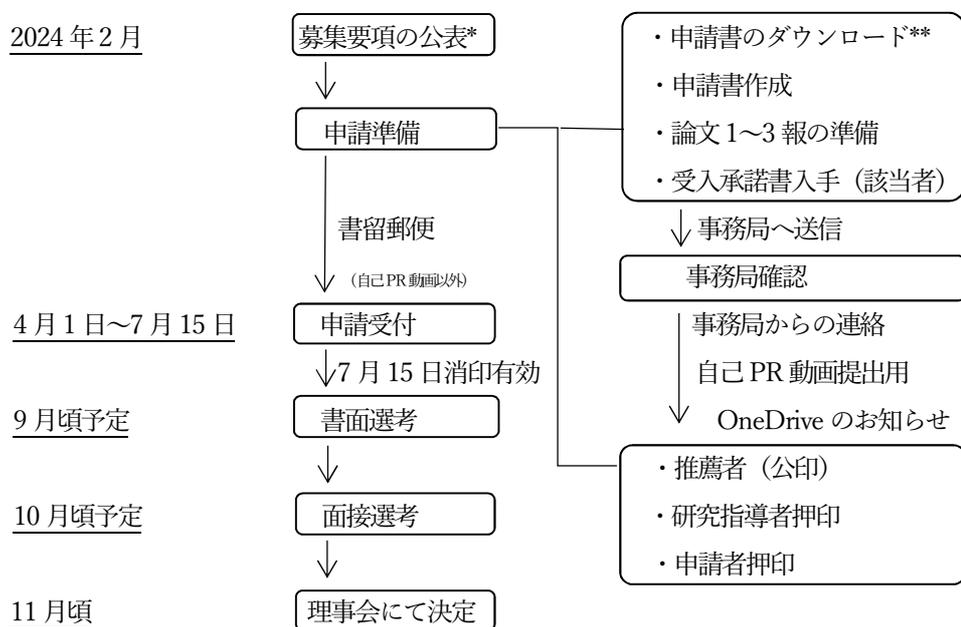
電話：(代表)072-682-7298 (直通)080-9593-4628

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

受付時間：月～金(祝日を除く)8:00～16:30

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

以上

■提出前のチェックリスト

応募資格	<input type="checkbox"/>	あなたは、日本国籍を有するもの、又は日本への永住が許可されている
	<input type="checkbox"/>	あなたは、本年4月1日において博士の学位を取得後5年未満の者である
	<input type="checkbox"/>	あなたは、来年1月1日～同年12月31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
	<input type="checkbox"/>	あなたは、留学先から「博士研究員最低賃金保証額」程度の支給は受けない
概要チェック	<input type="checkbox"/>	所定用紙(申請書)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、1行40文字×37行(字送り10.5pt、行送り18pt)を使用している
	<input type="checkbox"/>	英数字入力箇所はすべて半角で入力し、原則としてArialもしくはTimes New Romanを使用している
	<input type="checkbox"/>	印刷時に文字が太枠内に収まっている
	<input type="checkbox"/>	申請書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
申請書 (申請者基本情報)	<input type="checkbox"/>	申請者の連絡先住所は、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"/>	記載した電話番号は必要時に確実に連絡がとれる
	<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"/>	学位取得日は学位記の日付になっており、取得からの期間に間違いはない。
(希望する留学先情報)	<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、「留学先希望順位」を第3希望まで記載している
	<input type="checkbox"/>	「希望の研究室を選んだ理由」を英語で規定枠内に記載している
(推薦者情報)	<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(O)が入っている
	<input type="checkbox"/>	推薦者欄に公印が押印されている
(研究指導者の推薦書)	<input type="checkbox"/>	研究指導者の押印がある
	<input type="checkbox"/>	「候補者の研究能力について」「研究者としての将来性」とともに500文字以内で記述されている
(これまでの業績・能力)	<input type="checkbox"/>	学歴、研究歴、職歴に間違いはない
	<input type="checkbox"/>	「従来の研究」について1,200字以内で記述している
(研究業績)	<input type="checkbox"/>	(1)学会誌等に発表した論文について
	<input type="checkbox"/>	提出する論文のタイトルの頭にO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
	<input type="checkbox"/>	2) 過去3年間の学会口頭発表について
今後の計画	<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
	<input type="checkbox"/>	「将来の研究計画」について1,200字以内で記述している
受入承諾書 (該当者のみ)	<input type="checkbox"/>	当財団以外の申請予定の奨学基金・助成金、研究費をすべて記載している
	<input type="checkbox"/>	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と、本助成に採択された場合にその支給額が変動するののか(「博士研究員最低賃金保証額」との差額が支給されるのか等)、受入先でのポジションを明記されている
その他提出資料	<input type="checkbox"/>	「研究助成応募者の個人情報の利用について」に必要な事項を記入している