

国際交流助成事業募集要領

公益財団法人航空機国際共同開発促進基金

1. 趣旨

公益財団法人航空機国際共同開発促進基金（以下「基金」という。）は、航空機等の国際共同開発事業を促進するため、航空機等の研究・開発に係る情報交換を行うための人材交流（以下、「国際交流」という。）に必要な費用の一部を助成する。

2. 募集要領

基金は、次のとおり本助成を希望する者を募集する。

(1) 招聘又は派遣の対象となる者の要件

航空機等に関する優れた識見を有する者で、2. (3) 交流の内容に該当する活動を行う者（以下「研究者」という。）とする。

(2) 応募資格者

航空機等に係る日本の企業、研究所、大学等であって、下記の国際交流を計画する者（以下「応募者」という。）とする。

- ・ 招聘の場合：海外から研究者の招聘を計画する者（原則として自ら受入機関となることを要す）。
- ・ 派遣の場合：海外への研究者の派遣を計画する者（原則として自ら派遣機関となることを要す）。

(3) 交流の内容

応募者が招聘又は派遣により実施する国際交流の目的は次のいずれかの情報交換を行うものとする。

- ① 航空機等に係る政策、科学技術等の動向に関する事項。
- ② 航空機等に係る将来の国際共同研究・開発に関する事項。
- ③ 航空機等に係る将来の国際共同研究・開発に資する人的繋がり形成に関する事項。

(4) 招聘又は派遣の期間

原則として2週間以内とする。

(5) 申込受付期間

応募者は、招聘又は派遣を開始する期日の概ね3ヶ月前までに申込みことを原則とする。

(6) 申込書類

応募者は、次の申込書類を基金に提出する。

- ① 国際交流事業研究者招聘（派遣）申請書 （様式－1）
- ② 研究者招聘（派遣）希望調書 （様式－2）
- ③ 研究者招聘（派遣）研究調書 （様式－3）

3. 助成内容

基金は応募者に対し研究者に直接係る次の費用を、別表1. に定める給費条件にもとづき助成する。

- ① 往復航空運賃
- ② 滞在費
- ③ 国内旅費

4. 助成の決定

基金は、応募者の国際交流計画の内容等を基金事務局内に設置する国際交流審査委員会で審議し、助成を決定する。

5. 審査結果の通知

審査結果は文書をもって応募者に通知する。(以下、決定された国際交流計画の応募者を「招聘(派遣)機関」という。)

6. 基金と招聘(派遣)機関及び研究者との関係

(1) 基金は国際交流事業に必要な費用の一部の助成を招聘(派遣)機関に対し行うものであり、基金と研究者との間にはいかなる法律上の関係も生じない。研究者の招聘(派遣)に必要な送迎、宿舎の手配、安全の確保および研究者の招聘(派遣)期間中の一切の行為等は全て研究者自身および招聘(派遣)機関の責任であり、基金はこれに対し直接であると間接であることを問わず、いかなる責任も負わない。招聘(派遣)機関は、招聘又は派遣の決定にあたり、この旨を書面により研究者に十分に了解させるとともに、当該書面の写しを基金に提出する。万一、基金による招聘(派遣)機関の国際交流事業に対する助成を理由又は根拠として、研究者その他の者から基金に対して損害賠償、その他の請求がなされたときは、招聘(派遣)機関がその責任と費用によりこれを処理し、基金に対しいかなる負担もかけない。

(2) 次の場合には、基金は招聘(派遣)機関に対する助成を打ち切り、給付済みの助成金の返還を求めることがある。

- ① 研究者が、招聘又は派遣期間中に応募者の申込書類記載の内容の国際交流事業を行わないとき又は行えないとき。但し、招聘(派遣)機関又は研究者の責任に任ずべき事由による場合に限る。
- ② 招聘(派遣)機関が、基金の事前の了解を得ずに、招聘又は派遣期間を変更、若しくは研究者が行った変更に同意したとき。
- ③ 招聘(派遣)機関が、理由のいかんを問わず、6. (1) の書面の写しを基金に提出しないとき又は出来ないとき。
- ④ 招聘(派遣)機関が、理由のいかんを問わず、7. 招聘(派遣)機関報告書に定めるところに従い、所定の報告書を基金に提出しないとき又は出来ないとき。

7. 招聘（派遣）機関報告書

招聘（派遣）機関は、国際交流期間終了後速やかに招聘（派遣）機関報告書（様式－4）に研究者が英語または日本語で作成した報告書の写しを添えて基金に提出する。

なお、報告書中には、交流先との技術的交流等の内容・成果に併せて、交流先主要者の部署・氏名を記載する。また、基金に提出した招聘（派遣）機関報告書の著作権は基金に帰属し、基金のホームページに掲載し、公開することを了承するものとする。

8. 申込書類の提出及び連絡先

公益財団法人航空機国際共同開発促進基金 企画調査部

TEL : 03-3432-8361 FAX : 03-3432-8366

〒105-0001 東京都港区虎ノ門三丁目6番2号 第2秋山ビルディング虎ノ門1階

附則

- 1 この募集要領は、平成5年12月10日から適用する。
- 2 この募集要領は、平成12年4月1日に改正し、同日から適用する。
- 3 この募集要領は、平成17年11月15日に改正し、同日から適用する。
- 4 この募集要領は、平成21年5月15日に改正し、同日から適用する。
- 5 この募集要領は、平成28年10月11日に改正し、平成28年10月1日から適用する。

別表1. 給費条件及び支払方法

給費項目	給費条件	支払方法
①往復航空運賃	研究者の所属機関の最寄り国際空港から渡航先の最寄り国際空港までの往復航空運賃の実費を助成する。 但し、ビジネスクラスを限度とする。	往復航空運賃は、招聘機関（派遣の場合は派遣機関）の請求書（航空券の写しを添付すること）に基づき、招聘機関（派遣の場合は派遣機関）に支払う。
②滞在費	日額25,000円（研究者が学生の場合は20,000円）を助成する。 なお、入国日は滞在日数に算入するが離国日については日当2,400円を助成する。	滞在費は、招聘機関（派遣の場合は派遣機関）の請求書等にもとづき招聘機関（派遣の場合は派遣機関）に支払う。
③国内旅費	①国際空港から招聘機関（派遣の場合は訪問先）までの公共交通機関の往復旅費実費を助成する。 ②交流活動の一環として、招聘機関（派遣の場合は訪問先）の所在する都市を離れて国内旅行をする場合には、旅費実費を助成する。 （航空賃はエコノミー、陸路は普通クラスを基本とする）	国内旅費は、招聘機関（派遣の場合は派遣機関）の概算請求書等にもとづき招聘機関（派遣の場合は派遣機関）に支払い、交流終了時精算する。
④海外旅行傷害保険料	海外旅行傷害保険料は、助成対象外とする。	

備考1. 滞在費の受領後に招聘（派遣）期間を短縮した場合は、短縮日数分の滞在費を減額する。

2. 精算に当たっては、リムジンバスあるいはタクシー等の領収書を精算書に添付すること。

3. ビジネスクラスについては、正規割引ビジネスクラスを原則とする。

(様式-1)

平成 年度 期事業
国際交流事業研究者招聘(派遣)申請書

平成 年 月 日

公益財団法人航空機国際共同開発促進基金
会長 佐藤 廣士 殿

申請者

住 所

機関名

代表者

印

担当責任者

所属

氏名

住所

Tel

Fax

貴財団の国際交流事業助成を受けたく、研究者招聘(派遣)希望調書(様式-2)および招聘(派遣)研究調書(様式-3)の通り申請いたします。

なお、本申請が貴財団の国際交流事業に決定された場合は、「国際交流助成事業募集要領」に記載されている各事項を遵守することを誓約いたします。

(様式-2)

研究者招聘（派遣）希望調書

招聘（派遣）希望機関名

1. 招聘（派遣）期間中に予定する交流の内容等

(1) 交流テーマ

(2) 交流の内容

2. 研究者の招聘（派遣）希望理由

3. 助成対象経費概算

4. 交流を実施する部署名および場所

5. 研究者の招聘（派遣）希望期間

平成 年 月 日頃 ～ 年 月 日頃

6. 交流によって期待する成果

(1) 招聘（派遣）希望機関にとって

(2) 研究者にとって

7. 交流スケジュール

(A4サイズの用紙を用いて交流スケジュールの概略を提出して下さい。)

(様式-3)

招聘（派遣）研究者調書

招聘（派遣）希望機関名

氏名

1. 氏名

2. 性別

(未婚・既婚 該当する方を○で囲って下さい。)

3. 国籍

4. 生年月日

年 月 日生 (歳)

5. 現住所

6. 連絡先

Tel

Fax

7. 緊急連絡先

氏名

住所

Tel

8. 略歴

(1) 学歴

大学等	所在都市	取得学位 (取得年月日)	専攻分野

(2) これまでの職歴

機関名	所在都市	期間	地位	業務分野

9. 現在の業務

機関名

部署名

地位

業務内容

10. 主な業績及び論文

1 1. 日本の研究者（派遣の場合は当該国の研究者）で特に密接な関係のある者がいればその氏名および職名並びにその関係

1 2. 当助成制度以外の資金的援助を受ける予定があればそのスポンサー、内容及び金額

1 3. 過去の日本滞在歴（派遣の場合は海外滞在歴）

1 4. 最寄り国際空港名および渡航先の最寄り国際空港名

1 5. 現地でのコミュニケーション言語

(様式-4)

招聘（派遣）機関報告書

機関名

1. 交流テーマ
2. 研究者名
3. 期間
4. 研究者の活動およびその成果に関する評価、所見

研究者報告書（例）

氏名

1. 交流テーマ
2. 招聘（派遣）機関名
3. 期間
4. 交流活動の成果

5. 交流活動

（A4サイズの用紙を用いて交流活動の概要を提出して下さい。）