2026年4月16日改定

２次選考手続きについて（国際学術交流助成）

１．申請書の作成

・ 財団ホームページより、申請書フォームをダウンロードし作成して下さい。申請書フォームはエクセルで、ワークシート毎にページが分かれています。
内容は下表のとおりです。

	記載項目
申請書　P.１	申請者情報、申請内容、資金計画
申請書　P.２	申請者の経歴、実績、共同活動者、当財団助成実績
活動計画書　P１	企画目的、企画の特色・独創性
活動計画書　P.２	期待される成果、招待予定者
活動計画書　P.３	支出計画
活動計画書　P.４	旅費明細

２．申請書作成上の留意点

（１）申請書

・ 申請者の情報を、記入例を参考に入力してください。枠内に収まらない場合は、書式のフォントを小さくして全体が見えるように入力願います。
・ 連絡先（本人以外）とは、申請者が海外出張等の理由により当方からの連絡が長期間とれない場合において、申請者へ連絡を取り次ぐことができる方１名の登録をお願いいたします。
・ １．活動形態欄は、プルダウンから個人活動、共同活動のいずれかを選択してください。共同活動の場合は、共同活動者数（申請者含む）を入力してください。
・ ２．企画名欄は、開催する学術交流会議、シンポジウムの名称を入力してください。
・ ３．開催予定日、４．開催予定地・会場をそれぞれ入力してください。
・ ５．申請金額欄は、万円単位で入力してください。
・ ６．開催形式欄は、参加者を、関係者限り、限定募集、公募いずれの形式にするか、またオンライン視聴を行うか否かをプルダウンより選択してください。
・ ７．資金計画欄は、資金充当先、使途、金額（万円単位）をそれぞれ入力してください。総経費欄は自動計算されます。最終行の収入見込額は、当該会議で参加料を徴収する等収入を見込む場合のみ、収入内容と収入見込合計額を入力してください。
・ ８．推薦者欄は、推薦者について入力願います。
・ ９．共同活動者欄は、共同活動者について入力願います。個人活動の方は不要です。
・ １０．申請者経歴欄は、卒業高校より入力願います。
・ １１．申請者及び共同活動者の実績欄は、ページ内に収まるように入力願います。
・ １２．当財団からの助成実績欄は、該当者のみ入力願います。

（２）活動計画書

・ 申請者名、企画名、開催予定日、開催会場は申請書の内容がそのまま反映されます。その他の質問項目については、指定された範囲に収まるように入力願います。
・ 支出計画は、当財団助成金の使途を問うものです。支出計画書の書式において、内訳がある費目（１）～（４）の合計額と、最終行の合計額は自動計算されますので入力不要です。冒頭の申請金額欄も、使途最終行の合計金額を万円単位で自動反映（万円未満は切捨）されますので、申請書１ページの申請金額と必ず一致させて下さい。
・ 旅費明細は、金額合計欄のみ自動計算されます。合計金額を支出計画（２）旅費の金額と一致させてください。
・ 支出計画、旅費明細について提示の書式内で表現できない場合は、書式の修正加工可としますが、上記ルールに沿う形での対応をお願いします。

・ 支出計画の作成において、費用の内訳、算出根拠は出来る限り詳しく記入願います。招聘等の旅費については、旅費明細を作成して下さい。旅費は交通費および宿泊費を対象とし、日当・食費などは助成の対象になりません。機器類の購入費用は助成対象外です。

３．提出書類および提出方法

（１）提出書類

・「申請書」、「推薦書」の２点を提出して下さい。

（２）提出方法

①「申請書」

・ 作成した申請書類を、エクセルフォームのまま電子メールで送付。

②「推薦書」

・ 財団ホームページより、推薦書のフォームをダウンロードして下さい。
・ 推薦者は、日本の大学又は研究機関等に所属する方で、申請する学術交流の内容と開催意義、および申請者の研究者としての資質について把握されている方に依頼してください。
・ 申込時記載の推薦者から変更となる場合は、申請書を財団へ送付の際に、メール文の中に、当初予定していた推薦者が変更となる旨を記載願います。
・ 推薦書は、推薦者より直接当財団へ郵送して下さい。（押印後のPDFを電子メール送付も可。）

（３）提出先

＜電子メール送付アドレス＞

josei@resona-ao.or.jp

＜郵送先＞

〒541-0051　大阪市中央区備後町２－１－１　備後町野村ビル

公益財団法人りそなアジア・オセアニア財団　宛

以　上

公益財団法人 りそなアジア・オセアニア財団 御中

申請受付番号	

国際学術交流助成申請書

2026 年　10 月　2 日

ふりがな	×××× ××××		生年月日	年齢	国籍
申請者氏名 （共同活動の場合は代表者氏名）	○○ ○○		（西暦） ○○○○ 年 ○ 月 ○ 日	○○ 才	○○○○
所属機関及び職名	○○○○○○○○○○／○○○○○○○		最終学歴・専攻	○○大学大学院○○学科 後期課程修了○○学博士	
所属機関住所／連絡先	（〒 ○○○ － ○○○○ ） ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○		（電話） ○○ － ○○○○ － ○○○○ （E-mail） ××××@×××××××		
本人住所／連絡先	（〒 ○○○ － ○○○○ ） ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○		（電話） ○○ － ○○○○ － ○○○○ （E-mail） ××××@×××××××		
連絡先（本人以外）	氏　名	担当者名	（電話） ○○ － ○○○○ － ○○○○		
	申請者との関係	所属機関　担当事務	（E-mail） ××××@×××××××		

申請者が海外出張等で連絡がとれない場合の連絡先
申請者へ連絡を取り次ぐことができる者

1. 活動形態

共同活動（プルダウンから選択）

＊共同活動の場合の人数（代表含む） 5 名

2. 企画名

第○回　アジア・オセアニア○○国際会議の開催

3. 開催予定日（期間）

自　2027年　10月　1日　　至　2027年　10月　2日

4. 開催予定地・会場

大阪　○○会議場（大阪市中央区○町1-2-3）

5. 申請金額

（万円単位）

199	万円

6. 開催形式

プルダウンから選択

・交流（シンポジウム）参加者　：　公募

・オンライン視聴　：　有

7. 資金計画

開催支援先・他団体助成申請先・その他	主たる充当費用／収入内容	金額（万円）
りそなアジア・オセアニア財団	会場、招聘費用、旅費	199
○○大学（支援金名）	運営費（一部）、招聘費用（一部）	50
（団体名） 協賛金	会議運営費（一部）	80
○○財団 （プログラム名） 申請中	運営費（一部）、招聘費用（一部）	50
科研費（プログラム名）	会議運営費（一部）	100
自己資金	茶菓、記念品	1
総 経 費 合 計		**480**
収 入 見 込 額	参加費用、刊行物売上	50

収入ある場合のみ

8. 推薦者

氏　名	○○ ○○○	所属機関名	○○○○ ○○○○○○○○
連絡先（Eメールor電話）	××××@×××××××	職　名	○○○○

9. 共同活動者

氏名	所属機関/職名	最終学歴／専攻	年齢	国籍
○○　○○○	○○○○○○○○／○○○○○	○○大学大学院博士課程	○○	○○
○○　○○○	○○○○○○○○／○○○○○	○○大学大学院博士課程	○○	○○
○○　○○○	○○○○○○○○／○○○○○	○○大学大学院博士課程	○○	○○
○○　○○○	○○○○○○○○／○○○○○	○○大学大学院博士課程	○○	○○

10. 申請者（代表者）の経歴　（学歴・職歴を卒業高校名より順にご記入下さい）

（西暦）　年　／　月	学歴・職歴
○○○○　年　○　月	○○大学附属高校　卒業
○○○○　年　○　月	・・・・・・・・・・・・・・・・
○○○○　年　○　月	・・・・・・・・・・・・・・・・
○○○○　年　○　月	・・・・・・・・・・・・・・・・
○○○○　年　○　月	・・・・・・・・・・・・・・・・
年　月	
年　月	
年　月	

11. 申請者及び共同活動者の本活動に関連する主要な実績（著書、論文等、最近5年以内のもの）

1. ○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・
2. ○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・
3. ○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・○○○・・・・

枠内に収まるように記入してください。

プルダウンから選択

12. 当財団からの助成実績（申請者及び共同活動者）　※該当者のみ

採択年度	助成種類	助成者名	題目・内容	助成額（万円）
2015年度	調査研究	○○　○○○	1980年代における○○○の○○○○○	100
2020年度	出版	○○　○○○	○○の政治－○○する社会－	120

活　動　計　画

申請者名　　〇〇　〇〇

申請書P1から自動反映されるため記入不要

1. 活動計画

〇申請企画名

申請書P1から自動反映されるため記入不要

第〇回　アジア･オセアニア〇〇国際会議の開催

〇開催予定日

申請書P1から自動反映されるため記入不要

自　2027年　10月　1日　　至　2027年　10月　2日

〇開催地･開催場所

申請書P1から自動反映されるため記入不要

大阪　〇〇会議場（大阪市中央区〇町1-2-3）

〇企画目的

あああ

枠内に収まるように記入してください。

〇本企画の特色･独創性

あああ

枠内に収まるように記入してください。

〇本企画により期待される成果

ああああ

枠内に収まるように記入してください。

〇本企画で招待を予定している個人または団体

個人名・団体名	国名	略歴及び活動の特徴
ああああ	ああああ	ああああ

2. 支出計画

※黄色の網掛け欄は自動計算されますので、直接入力しないで下さい。

【申請金額】

199 万円

下表の予算額合計から自動反映されるため記入不要
申請書1ページの申請金額と合わせてください。

【使途明細】

費目	予算額（円）	内訳	算出根拠
(1) 活動協力者経費	100,000	自動計算	
① 活動協力者謝金	50,000	○○○○○○○・・・・	○○○○○・・・・・・
② 活動補助者謝金	50,000	○○○○○○○・・・・	○○○○○・・・・・・
(2) 旅費	1,300,000	自動計算	
① 国内旅費	300,000		旅費明細書記載 ご参照
② 海外旅費	1,000,000		
(3) 資料・印刷費	70,000	自動計算	
① 資料費	50,000	○○○○○○○・・・・	○○○○○・・・・・・
② 印刷・複写費	20,000	○○○○○○○・・・・	○○○○○・・・・・・
(4) 会議費	330,000	自動計算	
① 会場借用費	250,000	○○○○○・・・・・・	○○○○○・・・・・・
② 会場交通費	50,000	○○○○○・・・・・・	○○○○○・・・・・・
③ 会議雑費	30,000	○○○○○・・・・・・	○○○○○・・・・・・
(5) 舞台制作費	20,000	○○○○○・・・・・・	○○○○○・・・・・・
(6) 出演料	100,000	○○○○○・・・・・・	○○○○○・・・・・・
(7) 宣伝費	55,000	○○○○○・・・・・・	○○○○○・・・・・・
(8) 通信・運搬費	9,400	○○○○○・・・・・・	○○○○○・・・・・・
(9) 雑費	5,600	○○○○○・・・・・・	○○○○○・・・・・・
合計（申請金額に一致）	1,990,000		

自動計算：申請金額は万円単位となるため、万円単位となるように調整願います。

○旅費明細

＊以下のフォームで記載しづらい場合は、セルの大きさ等を変えていただいても構いません。

出張地	（自）月日	（至）月日	・移動手段（飛行機、列車、バス、車等）の詳細 ・宿泊先の詳細	概算金額（円）	概算金額算定についての説明
ドイツ・ミュンヘン	9月30日	10月3日	航空券・ 宿泊代（大阪市内）	250,000	ANA （2026年6月エコノミー往復） 約20万円 宿泊15,000×3日
トルコ・イスタンブール	9月30日	10月3日	航空券・ 宿泊代（大阪市内）	250,000	ANA （2026年6月エコノミー往復） 約20万円 宿泊15,000×3日
フランス・パリ	9月30日	10月3日	航空券・ 宿泊代（大阪市内）	300,000	ANA （2026年6月エコノミー往復） 約25万円 宿泊15,000×3日
中国・北京	9月30日	10月3日	航空券・ 宿泊代（大阪市内）	200,000	ANA （2026年6月エコノミー往復） 約15万円 宿泊15,000×3日
北海道	9月30日	10月3日	航空券・ 宿泊代（大阪市内）	300,000	ANA （2026年6月エコノミー往復） 約5.5万円×3名 宿泊15,000×3日、3名
旅費合計				1,300,000	

自動計算： 旅費合計は支出計画の旅費予算額と一致させて下さい。