

# 第13回 HOPE ミーティング

## 申請手順及び申請書類作成要領

### I. 申請手順

申請書は HOPE ミーティング専用電子申請システムより受け付けます。

※HOPE ミーティング専用電子申請システムは、本会の国際交流事業の電子申請システムとは異なります。



#### ① 電子メールアドレスの登録

- ① 申請者は電子申請システムの利用に先立ち以下にて電子メールアドレスを登録ください。  
<https://reg34.smp.ne.jp/regist/is?SMPFORM=naqb-lfoakh-bce27d0d4d876ce96f36e8724a3812cb>

#### ② メールの URL からパスワード設定

- ② 登録した電子メールアドレス宛に送られる URL から氏名、ID と任意のパスワードを登録してください。  
※パスワードは10文字以上（英大文字、英小文字、数字、記号の4種類を含む）

#### ③ 申請システムにログイン

- ③ ②のIDとパスワードを用いて **HOPE ミーティング専用電子申請システム**にログイン。  
※電子申請システムの操作にあたっては、HOPE ミーティング専用電子申請システム「申請者用操作マニュアル」を参考にしてください。

#### ④ 推薦者の登録（推薦書提出依頼）

- ④ 申請者の指導教員など、**推薦者を指定**し、その連絡先（電子メールアドレス）を登録します。推薦者には電子申請システムから自動的に推薦書提出に必要なURLを記したメールが送られます。  
※申請者は、推薦者へ推薦書作成をお願いする連絡を**事前に責任を持って**行ってください。その際、**推薦者のメールアドレスを本会へ提供することについて許可を得てください**。  
※推薦書が提出されてから申請者が申請書類を提出することが可能になります。締切日までに申請できるよう推薦者には**時間に余裕を持って依頼**してください。

#### ⑤ オンライン入力（様式0）

- ⑤ オンラインで申請者の基本的な情報を入力してください。  
※WEB上で入力済みの **様式0** をプレビューで確認し、印刷することができます。  
※入力途中での一時保存も可能です。

#### ⑥ 様式のダウンロード

- ⑥ 申請書・推薦書等の **様式1～5**（Word形式）は、本会WEBサイトからダウンロードできます。  
<https://www.jsps.go.jp/hope/boshu.html>

#### ⑦ 様式に記入しPDF化する

- ⑦ **様式1～5**（Word形式）は後述 III.～IX.の説明に従って記入し、完成したものをいずれも **PDF形式で保存**してください。  
※通常ファイル名に使用できない記号（特にアポストロフィー）等、特殊文字（ë/ö/ñ のような欧文文字）をファイル名に使用すると申請システムに適切にアップロードできなくなることがあります。

#### ⑧ 推薦者が推薦書をアップロード

- ⑧ 推薦者は、**様式2**「**第13回 HOPE ミーティング推薦書**」に記入・署名し、PDF形式で保存した上で HOPE ミーティング専用電子申請システムにアップロードしてください。

#### ⑨ 推薦書の提出後に様式をアップロード

- ⑨ 申請者は、⑧において推薦者から **様式2** が提出されてはじめて **様式1～5**の申請書類（PDF形式）を提出することができます。  
※1ファイルのサイズが10MB（メガバイト）をこえないよう、画像などのサイズを調整してください。

申請締切

8月20日(金)17:00

申請書類提出後に自動送信メールが届きます。その後、申請が受理されると「受理メール」が届き、申請が完了します。書類に不備がある場合は、「再提出依頼メール」が来ますので、申請書類を修正の上、再提出をお願いします。本会が定めた再提出期限までに必要な書類が提出されない場合は、申請を受理できないことがあります。

## II. 申請に必要な書類

i. 様式 1～5 のダウンロード：<https://www.jsps.go.jp/hope/boshu.html>

<p><b>様式 0</b> ※オンライン入力項目 2 ページ <b>必須</b></p>	<p><b>第 13 回 HOPE ミーティング 参加申請書 (申請者基本情報)</b> 申請者は HOPE ミーティング専用電子申請システム上で必要項目の入力を行ってください。 ※WEB 上で入力済みの <b>様式 0</b> を確認・印刷することができます (一時保存可能)。</p>
<p><b>様式 1</b> 3 ページ <b>必須</b></p>	<p><b>第 13 回 HOPE ミーティング 参加申請書</b> 申請者は <b>様式 1</b> (Word 形式) を本会ウェブサイトからダウンロードして記入し、PDF 形式に変換した上で HOPE ミーティング専用電子申請システムにアップロードしてください。 ※ <b>様式 1</b> は <b>3 ページ</b>です。ただし、4 ページ目以降に申請時に未発表だが掲載が決定しているペーパーについて、「採録決定を証明する書類」の画像を貼付してもよいこととします。</p>
<p><b>様式 2</b> 1 ページ <b>必須</b></p>	<p><b>第 13 回 HOPE ミーティング 推薦書</b> 申請者は、推薦書の作成を依頼する推薦者 (指導教員等) を HOPE ミーティング専用電子申請システムにおいて指定してください。指定された推薦者宛に電子申請システムから推薦書アップロード用の URL 情報が電子メールにて送られます。 推薦者は、<b>様式 2</b> (Word 形式) を本会ウェブサイトからダウンロードして記入し、PDF 形式に変換した上で、HOPE ミーティング専用電子申請システムにアップロードしてください。 ※申請者は、推薦者に対して必ず以下の①～③を個別に責任を持って行ってください。 ① 推薦書の執筆依頼 ② 推薦者の個人情報 (氏名・メールアドレス等) を本会に提供する許可を得ること ③ 申請手続きに伴う諸連絡等 ※当システムでは、推薦者によって推薦書が提出された後に、申請者が申請書類を提出することが可能になります。締切日までに申請手続きを完了できるよう、推薦者には時間的な余裕を持って依頼してください。 ※署名については自署または自署の電子画像による署名としてください。手書き風フォントをタイプした署名は認められません。</p>
<p><b>様式 3</b> 1 ページ <b>必須</b></p>	<p><b>第 13 回 HOPE ミーティング 申請者の所属を証明する文書</b> 申請者は申請書に記載の機関に所属・研究に従事していることを証明する文書※のうち<b>いずれか</b>一つのスキャン画像を本会ウェブサイトからダウンロードした <b>様式 3</b> (Word 形式) に貼付して、PDF 形式に変換した上で HOPE ミーティング専用電子申請システムにアップロードしてください。 ※ <b>例</b> 学生証、在学/在籍証明書、研究員証明書、勤務証明書 等 ※当該機関への所属が申請時に「<b>見込み</b>」の場合は、申請書記載の機関に所属・研究に従事する予定であることを証明する文書 (合格通知、採用通知等) の画像を貼付して提出してください。</p>
<p><b>様式 4</b> 1 ページ <b>該当者のみ</b></p>	<p><b>第 13 回 HOPE ミーティング 個人情報の取扱いに関する同意書</b> EU を含む欧州経済領域所在の申請者については、<b>様式 4</b> (Word 形式) を本会ウェブサイトからダウンロードして記入し、PDF 形式に変換した上で HOPE ミーティング専用電子申請システムにアップロードしてください。 ※署名については自署または自署の電子画像による署名としてください。手書き風フォントをタイプした署名は認められません。</p>
<p><b>様式 5</b> 1 ページ <b>該当者のみ</b></p>	<p><b>第 13 回 HOPE ミーティング 申請者が日本に永住を許可されていることを証明する文書</b> <b>申請資格 (B)</b> に該当する我が国に永住を許可されている外国人は、在留カードの写し等、日本に永住を許可されていることを証明する文書のスキャン画像を本会ウェブサイトからダウンロードした <b>様式 5</b> (Word 形式) に貼付して PDF 形式に変換した上で HOPE ミーティング専用電子申請システムにアップロードしてください。</p>

## ii. 必要書類のチェックリスト

チェックボックス

申請者の属性		必須				該当者のみ	
		様式0 オンライン入力	様式1 申請書	様式2 推薦書	様式3 所属を証明 する文書	様式4 個人情報の 同意書	様式5 永住許可の 証明文書
日本の 研究 機関に 所属	日本人	<input type="checkbox"/> オンライン 入力	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> PDF	p.9 VIII. 参照	
	外国人	<input type="checkbox"/> オンライン 入力	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> PDF	p.9 VIII. 参照	
海外の 研究 機関に 所属	日本人	<input type="checkbox"/> オンライン 入力	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> PDF	p.9 VIII. 参照	
	永住を 許可された 外国人	<input type="checkbox"/> オンライン 入力	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> PDF	p.9 VIII. 参照	<input type="checkbox"/> PDF

## III. 申請書類全般（様式0～5）の作成について

- ① 申請書類及び添付書類（様式0～5）のすべてにおいて書類の内容に虚偽、他人の申請書からの転用、署名の無断転用その他不正な記載があると判断した場合は、審査の対象外とし、また、当該研究者が本事業に採用された後に、同様の記載が発見された場合は、採用の取消しを含む所定の措置を講じます。
- ② 所定の**様式の改変、ページ数の増減は不可**です。
- ③ 内容に矛盾のあるもの、記入漏れなどは申請書類の不備と見なします。
- ④ 申請書類に不備のある場合は、審査にあたり不利益を生じることがあります。
- ⑤ 特に指定がある項目を除き和文又は英文で記入してください（どちらで記入しても審査結果には影響しません）。
- ⑥ ページの左上（ヘッダー）に申請者氏名を入力してください（最初のページに記入すると自動で全てのページに反映されます）。
  - ※ **様式0** はオンライン入力に伴い、自動的にヘッダーに氏名が入力されます。

## IV. **様式0**「第13回 HOPE ミーティング 参加申請書」（申請者基本情報）の入力

- ① 申請者は HOPE ミーティング専用電子申請システム上で必要項目の入力を行ってください。
  - ※まずは、推薦者を登録します。
- ② 必須項目はもれなく記入してください。内容に矛盾のあるもの、記入漏れなどについては申請書の不備と見なします。もし該当するものがあつた場合には、審査にあたり不利益を生じることがあります。
- ③ オンライン上で WEB 入力した **様式0** のプレビューを確認したり、印刷したりすることができます。提出前に必ず内容を確認してください。

● **推薦者の情報** ※推薦者情報の入力画面上の項目番号は(1)-1～(3)、**様式 0**上は(15)-1～(17)になります。

項目	記入要領
(15)-1 <b>必須</b> 推薦者氏名 (ローマ字)	・推薦者氏名をアルファベット (ローマ字) で記入すること。
(15)-2 推薦者氏名 (漢字)	・推薦者氏名を漢字で記入すること。 ※JIS 第一水準及び第二水準 (JIS X0208 規格) 以外の文字コードや機種依存文字は使用することができません。簡体字は機種依存文字に含まれます。 入力できない文字については、エラーが表示されますので、常用漢字もしくはひらがな、カタカナに置き換えて入力してください。 ※外国人の推薦者・申請者は記入しなくともよい。
(15)-3 <b>必須</b> 推薦者職名	・該当するものを選択すること。 ・「その他」の場合は、職名を入力すること。
(16)-1 <b>必須</b> 推薦者所属機関名	推薦者の所属機関名 (大学・研究機関等)、所属部局名 (専攻・研究科等) を正確に入力すること。 ※複数の機関・部局に籍を置く場合は、本来籍を置く機関や本務先を記入すること。
(16)-2 <b>必須</b> 推薦者所属部局名	
(17) <b>必須</b> 推薦者のメールアドレス	電子申請システムから推薦者宛に推薦依頼メール送信する際の宛先となるメールアドレスを記入すること。 ※申請者は、推薦者への推薦書作成依頼・連絡等を <b>事前に責任を持って</b> 行ってください。 その際、推薦者のメールアドレスを本会へ提供することについて <b>許可を得て</b> ください。

「推薦依頼メールの送信」ボタンを押すと推薦者に推薦依頼メールが送られます。

<p>Dear Prof. (Recommender) ,</p> <p>JSPS would like to ask you to submit a Recommendation Letter on behalf of (Applicant's Name) who is an applicant for the 13th HOPE Meeting. Using our online application site, please submit the letter by due date.</p> <p>Please kindly note that JSPS will receive (Applicant's Name)'s application forms ONLY AFTER you have submitted the recommendation letter.</p> <p>The form "Recommendation Letter for Applicant (13th HOPE Meeting)" (Form 2, WORD format) can be downloaded from the following JSPS website. <a href="https://www.jsps.go.jp/hope/data/boshu/form2_hope_recommendation.docx">https://www.jsps.go.jp/hope/data/boshu/form2_hope_recommendation.docx</a></p> <p>To submit your recommendation letter, please click on the URL below and type in your password to enter the online application site.</p> <p>URL: <a href="https://area34.smp.ne.jp/area/ci/4458156/5Jcw3427iV17/M?S=qcolr2ml">https://area34.smp.ne.jp/area/ci/4458156/5Jcw3427iV17/M?S=qcolr2ml</a> Password: lu3m0cci6qsyrdj =====</p> <p>Thank you very much for your cooperation.</p> <p>Best regards,</p>
--

**様式 2** が、推薦者から提出されると推薦者と申請者の両者に自動送信メールが送られます。

申請者は推薦書が提出された後に、申請書類を提出することができるようになります。

● **申請者基本情報**

項目	記入要領
(1)-1 <b>必須</b> 申請者氏名 1 (ローマ字)	・名の最初の 1 文字は大文字、あとは小文字とする。 ・姓は <b>全て大文字</b> で入力すること。 ※ <b>例</b> Hanako <u>GAKUSHIN</u> <b>例</b> John <u>SMITH</u>

(1)-2 申請者氏名 2 (漢字)	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者の戸籍に記載されている氏名を入力すること。</li> <li>研究上、通称名(旧姓等)を使用している場合は、戸籍に記載されている姓の後に( )書きで通称名(旧姓等)を入力することもできる。</li> <li>※JIS 第一水準及び第二水準(JIS X0208 規格)以外の文字コードや機種依存文字は使用することができません。簡体字は機種依存文字に含まれます。</li> <li>入力できない文字については、エラーが表示されますので、常用漢字もしくはひらがな、カタカナに置き換えて入力してください。</li> </ul>
(1)-3 申請者氏名 3 (フリガナ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>氏名の読み仮名をカタカナで入力すること。</li> <li>記号は半角のみ -,.( )= を使用できます。</li> </ul>
(2) 国籍 <b>必須</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>該当する方を選択すること。</li> <li>「その他」の場合は、国名等を入力すること。</li> </ul>
(3) 性別 <b>必須</b>	該当する方を選択すること。
(4) 生年月日 <b>必須</b>	プルダウンから選択すること。

### ●所属機関・分野・学位・研究テーマ

項目	記入要領
(5) 所属機関名 <b>必須</b>	所属機関名(大学・研究機関等)、所属部局名(専攻・研究科等)を正確に入力すること。
(6) 所属部局名 <b>必須</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>※複数の機関・部局に籍を置く場合は、本来籍を置く機関や本務先を記入すること。</li> <li>※大学院生の場合は、学籍のある大学・部局を記入し、研究指導委託先がある場合は、後ろに括弧書きしてもよい。</li> </ul>
(7)-1 <b>必須</b> 学年・職名・雇用状態	学年・職名・雇用状態を選択又は正確に記入すること。
(7)-2 研究者番号(e-rad)	番号を取得している場合は記入すること。 半角英数 8 文字以内で入力すること。
(7)-3 ORCID 番号	番号を取得している場合は記入すること。 半角英数 16 文字以内で入力すること。
(8) <b>学士号のみ必須</b> 学位取得年・月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学士号(学部卒業)以降の学位について、卒業・修了のそれぞれの年月及び大学名等を正確に記入すること。</li> <li>※その他の学位 1・2 は取得している場合のみ記入すること。</li> <li>・年・月はプルダウンから選択すること。</li> <li>※予定や見込は記入しないこと。</li> </ul>
(9) 研究分野 <b>必須</b>	希望する審査区分となる研究分野を選ぶこと。
(10) 研究テーマ <b>必須</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の研究テーマを<b>英文で</b>記入すること。</li> <li>※和文で補足してもよい。</li> </ul>
(11) JSPS 事業の採択歴	<ul style="list-style-type: none"> <li>JSPS 事業に採択されたり受賞したりしたことがある場合は、その事業名及び採択期間(受賞年)を記入すること。</li> <li>※ <b>例</b> 特別研究員、海外特別研究員、外国人特別研究員、育志賞、リンダウ・ノーベル賞受賞者会議派遣事業、科研費 等</li> </ul>

●連絡先

項目	記入要領
(12)-1 連絡先 <b>必須</b>	・連絡先について、希望するものをプルダウンから選択すること。
(12)-2 <b>必須</b> 連絡先住所／所在地	<p>・<b>上記で選択した連絡先</b>を郵便番号・都道府県名から記入すること。</p> <p>・必要な情報は全て記入すること。</p> <p>※ <b>例</b> 所属機関においては<b>機関・部局・研究室名等</b> 自宅においてはマンション名、〇〇様方等</p> <p>・変更が生じた場合は、直ちに届け出ること。</p> <p>※本申請と本ミーティング参加に係る諸書類が<b>確実に受け取れる宛先</b>を記入すること。</p> <p>※<b>記載された連絡先のとおり</b>に印字して<b>審査結果を発送します</b>。記載した連絡先の不備のために、申請者が不利益を被っても本会は責任を負いません。</p>
(13) 携帯電話番号 <b>必須</b>	日中連絡のとれる携帯電話番号を記入すること。
(14) 追加のメールアドレス	<p>・登録に使用したアドレス以外のメールアドレスを入力すること。</p> <p>・変更が生じた場合は、直ちに届け出ること。</p> <p>※登録したメールアドレスで連絡が取れない場合の予備の連絡先。2つ以上のメールアドレスを持っている場合は<b>差し支えなければ</b>複数のメールアドレスを記入すること。</p> <p>※本会からの連絡は<b>登録に使用したアドレスにのみ</b>送ります。</p> <p>※ <b>例</b> ①ドメインが所属機関のアドレス ②個人のアドレス ①パソコンのアドレス ②携帯電話のアドレス</p>

V. **様式1**「第13回 HOPE ミーティング 参加申請書」の作成について

- ① 申請書は **10ポイント以上の文字**を用いて、**A4判**で作成してください。
- ② **様式1** は **3ページにおさめてください**。  
※申請時に未発表だが掲載が決定しているペーパーがある場合は、4ページ目以降に「採録決定を証明する書類」の画像を貼付してください。
- ③ 内容に矛盾のあるもの、記入漏れなどは不備と見なします。
- ④ 不備の申請書は、審査にあたり不利益を生じることがあります。
- ⑤ 英文での記入の指定がある項目を除き和文又は英文で記入してください（どちらで記入しても審査結果には影響しません）。
- ⑥ ページの左上（ヘッダー）に申請者氏名を入力してください（最初のページに記入すると自動で全てのページに反映されます）。

**1. 本会議に参加する理由及び目的（1ページ以内で英文にて記入すること）**

Aim, Objectives, and Motivation for Participating in the HOPE Meeting (Fill out **in English** within one page)

本会議へ参加する理由・目的等を **1ページ以内で必ず英文にて**記入すること。和文での記入は認めない。

**2. ポスター発表を予定している研究内容（英文にて記入すること）**

Abstract for Poster Presentation in the HOPE Meeting (Fill out **in English**)

本会議にてポスター発表を予定している研究の ①表題と ②アブストラクトを**英文にて**記入すること。和文での記入は認めない。なお、次の3.と合わせて1ページ以内に収まれば、図やグラフを用いて説明しても構わない。

### 3. 英語での研究活動の実績 Research Activities Conducted in English

過去の留学経験や在外研究経験、国際会議等の参加実績について記入すること。

Experience in overseas education/research and participation in international conferences.

**記入例** 下記はあくまでも一例であり、適宜調整すること。

#### (1) 留学経験

イギリス ○○大学留学、2019.4.1~2020.3.31

#### (2) 国際会議等の参加実績

〈口頭発表査読有り〉

1) Gakushin T, Hanzoumon H, …「(題目)」、 「(学会名)」、BB-11, London, U.K. (June 2019)

#### (3) 在外研究経験

ドイツ ○○研究所での研究遂行(財源:○○○)、2019.9.1~2021.7.31

**【英語力の試験結果 English proficiency certifications】** (type, rank/score, date obtained)

(1) TOEIC 900点 2020年11月

(2) 英検1級 2020年12月

※英語の語学検定試験について、試験名、級/スコア、取得年(可能であれば月まで)を記載してください。

※スコアに有効期限がある試験(例:TOEFL)について、有効期限が過ぎた場合も含めて記入してかまいません。

### 4. 研究業績 Past Scholarly Achievements

申請者がこれまでに発表した論文、著書、産業財産権及び学会等での口頭・ポスター発表及び受賞歴のうち重要なものを選定し記載すること。なお、学術誌へ投稿中の論文を記入する場合は、掲載が決定しているものに限ることとする。

Select and describe your most important research papers/articles and books, industrial property rights, oral/poster presentations at academic conferences, and awards. Forthcoming research papers/articles in academic journals may be included, if they have already been accepted for publication.

① 業績はすべて網羅するのではなく、1ページにおさまるように重要なものを選定して記載すること。

**記入例** 下記はあくまでも一例であり、体裁は申請書に記載されている注記を踏まえた上で適宜調整すること。

**【研究業績 Past Scholarly Achievements】**

#### (1) 学術雑誌等(紀要・論文集等も含む)に発表した論文及び著書

〈査読有り〉

1) 学振花子、半蔵門太郎、……「(題名)」、『(掲載誌名)』、○○出版、○号、pp57-62, 2021

(採録決定済み・証明書添付)

#### (2) 学術雑誌又は商業紙における解説・総説

1) 学振花子、……「(題目)」、『(掲載誌名)』、○○出版、○号、pp40-45, 2020

#### (3) 学会・シンポジウム等における発表

〈口頭発表査読無し〉

1) 学振花子、半蔵門太郎、……「(題目)」、 「(学会名)」、No. 200、仙台、2021年9月

#### (4) 特許・受賞歴等

〈公開中〉

1) (特許の番号)号、「(名称)」、麴町次郎、学振花子、2020年4月

著者名が多数にわたる場合は、主な著者を数名記入し、他を省略(省略する場合、その員数と、掲載されている順番を○番目と記入)しても可。なお、申請者には、下線を付けてください。

印刷されていないが採録が決定されたものについては、そのことを証明できる文書、又は電子メール等の画像を様式末尾(4ページ目以降)に貼付すること。(論文は添付しないこと。)

- ② 記載の業績の内、まだ印刷されていないが採録決定（アクセプト）の通知を受けているものについては、それを証明する書類（電子メールによる通知を印刷したもので可）の画像を **様式 1** の 4 ページ目以降に貼付すること。

**該当する場合のみ貼付（Only Attach If Applicable）**

**追補：採録決定を証明する書類**

Appendix: Documents certifying that your forthcoming research papers/articles have been accepted for publication

学術誌へ投稿中の論文については、掲載が決定していることを証明する書類等の画像を貼付すること。

For forthcoming research papers/articles in academic journals, attach scanned images of documents certifying that they have been accepted for publication.

※まだ印刷されていない論文で、当該証明文書を貼付できないものについては、この欄に記入することはできない。

※印刷済みのものについては、採録決定を証明する文書を貼付する必要はない。論文の抜き刷りは貼付しないこと。

**5. 申請者の署名**

記入日の日付と署名を記入ください。署名については自署または自署の電子画像による署名としてください。手書き風フォントをタイプした署名は認められません。

※提出に際しては、自筆署名を記入した申請書全体をスキャンして PDF 化してもよいし、自筆署名をスキャンした画像を Word 形式の様式に貼付して PDF 化してもよい（筆記体フォントなどの活字は不可）。

**VI. 様式 2 「第 1 3 回 HOPE ミーティング 推薦書」の作成について**

- ① 申請者の指導教員等が作成してください。なお、推薦者は 1 名に限ります。
- ② 和文又は英文で作成してください。
- ③ 推薦者署名は自署または自署の電子画像による署名としてください。手書き風フォントをタイプした署名は認められません。  
※提出に際しては、自筆署名を記入した申請書全体をスキャンして PDF 化してもよいし、自筆署名をスキャンした画像を Word 形式の様式に貼付して PDF 化してもよい。
- ④ **推薦書の内容**に虚偽、他人の推薦書からの転用その他不正な記載があると判断した場合は、審査の対象外とし、また、当該研究者が本事業に採用された後に、同様の記載が発見された場合は、採用の取消しを含む所定の措置を講じます。

**VII. 様式 3 「第 1 3 回 HOPE ミーティング 申請者の所属を証明する書類」の作成について**

申請時の所属機関を証明する学生証、在学／在籍証明書、研究員証明書、勤務証明書等の書類のうちいずれか一つの画像を様式 3 に貼付し、PDF にした上で提出してください。

※当該機関への所属が申請時に「**見込み**」の場合は、申請書記載の機関に所属・研究に従事する予定であることを証明する文書（合格通知、採用通知等）の画像を貼付して提出してください。



## VIII. **様式4** 「第13回 HOPE ミーティング 個人情報の取扱いに関する同意書」の作成について

① 申請時に EU を含む欧州経済領域所在の申請者については、**様式4**（「第13回 HOPE ミーティング 個人情報の取扱いに関する同意書」）を提出してください。

※日本の研究機関に所属する申請者であっても、**申請書の提出時点で短期間でも** EU を含む欧州経済領域に滞在している場合は、**様式4**の提出が必要です。

**例** 共同研究で2週間フランスに滞在中の場合。

② 署名は自署または自署の電子画像による署名としてください。手書き風フォントをタイプした署名は認められません。

※提出に際しては、自筆署名を記入した申請書全体をスキャンして PDF 化してもよいし、自筆署名をスキャンした画像を Word 形式の様式に貼付して PDF 化してもよい（筆記体フォントなどの活字は不可）。

## IX. **様式5** 「第13回 HOPE ミーティング 申請者の永住が許可されていることを証明する書類」の作成について

申請時に**海外の研究機関等に所属する外国人**は、在留カードの写し等、日本に永住を許可されていることを証明する書類を添付すること。

※住民票の写しを提出する場合は、**マイナンバーの記載がないもの**を提出してください。

※**日本の研究機関等に所属する外国人**は、**様式5**は**不要**です。

以上