

※ **赤字** は作成上の留意事項です。

## 研究実績報告書

1. 招へいされた外国人研究者

国名 :  
所属・職名 : ○○○○大学○○○○研究施設(所) ○○○○○教授  
(○○○博士)

下段に英文表記

氏名 : ○○○○○○. ○○○○○○○○○○○○○○○○○.

下段に英文表記

1行あけ

2. 研究代表者

所属・職名 : ○○○○センター○○○○○○○研究所○○○○○部長

氏名 : ○○ ○○

受入研究者

所属・職名 : ○○○○センター○○○○○○○研究所○○○○○部長

氏名 : ○○ ○○

1行あけ

3. 招へい期間

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (○○日間)

1行あけ

4. 共同研究課題

申請書記載の共同研究テーマを記入すること

○○○○○○○○○○○○○○○○に関する研究

1行あけ

5. 研究活動の概要

○月○日から○月○日までの間は○○○において○○○のメンバーを交えて○○○○○に関し意見交換を行った。

○月○日は○○○○○において講演会を開催した。(参会者○○○名)

○月○日から○月○日までの間は○○研究室において○○○○○○○○○に関する研究に従事した。

目的、活動内容を具体的に記入すること

所属・職名は本件の招へい時におけるものであること



.....  
.....  
.....  
.....  
.....

研究代表者 ○○ ○○

1行あけ

8. 外国人研究者のレポートは、別添のとおりです。

外国人研究者レポートの様式は定めませんが 氏名、所属、職名、招へい期間を明記し、滞在中の研究成果を2～5枚程度にまとめたものを外国人研究者が作成すること

以下は研究実績報告書原文から削除すること

(注)

1. 研究実績報告書はMS - Word で作成し、A4サイズ5～6枚程度（図表含む、外国人研究者のレポートは除く）にまとめてください。作成した研究実績報告書はEメールで添付ファイルとして送信し、原本1部は郵送してください。
2. 図表等がある場合は、Wordファイルに加えてPDFファイル等、論文の完全な形がわかるファイルもあわせて提出してください。
3. 書体は「MS明朝」、文字サイズは「12ポイント」、上下左右の余白は各「25mm」で設定してください。
4. Mac ユーザーの方へ  
財団は Windows を使用しています。Mac で作成した論文は文字化けを起す可能性がありますので、Mac 特有の書体使用は避けてください。MS - Word で作成したものを①通常の方法（拡張子 doc.）で保存、②「Web ページ」形式（拡張子 html.）で保存し、①と②の両方のファイルを原本と一緒に送りください。
5. なお、論文のレイアウト、文字校正は原則として行いませんので、上記の注意事項に従って内容等を十分ご確認の上、提出してください。
6. 「研究報告集」は白黒印刷となります。