

上原記念生命科学財団

2023年度 海外留学助成金Ⅱ（留学期間：90日～1年未満）募集要項

<p>1. 助成対象課題</p>	<p>健康の増進、疾病の予防および治療に関連する以下の諸分野の研究 【生命科学と他分野との融合部門】 生命科学と情報学、工学、材料学などとの融合領域</p>
<p>2. 助成対象者</p>	<p>下記の諸条件をいずれも満たす日本に国籍を有する者、又は日本への永住が許可されている者</p> <p>(1) 1986年4月1日以降出生の者、 但し医学部等6年制学部卒業者は1984年4月1日以降出生の者 ※出産等ライフイベントにおける年齢上限の緩和あり（詳細は別紙参照）</p> <p>(2) 博士号を有するか、またはそれと同等以上の研究業績を有する者</p> <p>(3) 出立から1年間の年収*が750万円以下の者 ※給与に奨学金や助成金が補填される場合はそれらを含まない。</p> <p>(4) 2024年1月1日から12月31日の間に立出、90日～1年未満の海外留学を受け入れる大学等学術研究機関が決定している者</p> <p>なお、以下の者は対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去に当財団の海外留学助成に採択され、助成金を受領した者 ・学生として海外の大学又は大学院へ留学する者 ・通算2年以上研究留学の経験がある者 ・民間企業に所属する研究者 <p>また、国内外を問わず、他機関・他財団の助成との重複受領は認めない。</p>
<p>3. 助成金額 および件数</p>	<p>支度金および留学期間中の滞在費として、1件50万円/月以内とする。 注) 月収が37万円を超える場合は37万円を控除額として減額となる。 総助成件数は海外留学助成金Ⅰと合わせて約50件の予定。</p>
<p>4. 助成期間</p>	<p>留学開始月から留学終了月までとする。</p>
<p>5. 助成金の使途</p>	<p>支度金および渡航先で使用する滞在費とする。 ※研究費や学会参加費あるいは学会参加に伴う交通費には使用できない。</p>
<p>6. 推薦者</p>	<p>原則として申請者の在籍している機関からの推薦とし、 海外留学助成金Ⅰの【生命科学と他分野との融合部門】と合わせて1推薦者につき1件とする。 (Ⅰ、Ⅱそれぞれ1件ずつは認めない。)</p> <p>(1) 大学関係 総合大学：大学院研究科長（または学部長） (注1) 同一の研究科、学部の場合はいずれか1件の推薦とする。 (注2) 大学附属病院に所属の場合、原則医学研究科長（医学部長）の推薦とする。 単科大学：学長 財団が承認した大学附置研究所等：代表責任者 大学共通組織（研究センター、研究施設等）：学長</p> <p>(2) 大学以外の研究機関：当財団が承認した研究機関の代表責任者</p>

7. 応募方法	<p>当財団ホームページ (https://www.ueharazaidan.or.jp) の助成金 Web 申請のページより応募する。</p> <p>※応募時には留学先からの受入承諾書が必要（詳細はホームページ記載の「受入承諾書について」参照）</p>
8. 応募締切日	2023年9月4日（月）
9. 選考方法	当財団選考委員会において選考し、理事会で決定する。なお、採否の理由については一切開示しない。
10. 採否の通知	<p>2023年12月13日（予定）に採択者をホームページに掲載の上、採択通知を郵送する。</p> <p>（内定者には11月に収入状況の確認を行う。）</p>
11. 留学助成金の交付	<p>2024年1月以降、助成額全額を一括振込みする。</p> <p>但し、その贈呈式は2024年3月11日に行う。</p>
12. 報告の義務	助成期間終了時に収支決算報告書および研修経過報告書を当財団に提出する。
13. その他	<p>(1) 申請書に記載の個人情報は、選考手続・選考委員への提供、選考結果の連絡および公表、当財団事業等の案内に利用することがある。但し、利用は目的の達成に必要な範囲で行う。</p> <p>(2) 当財団は助成金受領者の研修経過報告書を、研究報告集として印刷物および電子データ、当財団ホームページ、その他の方法をもって公表することができる。</p> <p>また、公益に資すると思われる公共のデータベースサービスに登録することもできる。</p> <p>(3) 虚偽の申請や報告を行った場合、或いは、受領した助成金によって実施された研究に関して不正行為があった場合には、助成金の返金を求めることがある。</p>

出産、育児などの理由で研究活動を中断した場合の年齢上限考慮について

以下の理由で1年以上研究活動を中断した場合は、中断した期間分の年齢超過を認めます。

- ・本人又は配偶者の出産・育児
- ・家族の看護・介護
- ・本人の疾病
- ・結婚に伴う転居による辞職（辞職時の職が常勤職に限る）

研究活動中断期間及び理由を証明する書類の提出（申請フォーム内アップロード）が必要となりますので、下表の該当する提出書類をご用意ください。

注）複数該当する場合は、該当する書類を全て提出してください。

研究活動中断の理由		提出書類
出産・育児	産前産後休暇／ 育児休暇の場合	・母子手帳の出産届出済証明書のページのコピー ・休暇期間が明記された書類（所属機関発行のもの）
	辞職又は離職の 場合	・母子手帳の出産届出済証明書のページのコピー ・辞職日又は離職期間が記載された書類
	通常勤務ができな かった場合	・母子手帳の出産届出済証明書のページのコピー ・通常勤務ができなかった期間の勤務状況（時間短縮勤務など） が明記された書類（所属機関発行のもの）
家族の看護 又は 本人の疾病	特別休暇など取得 の場合	・医師による診断書など病名、症状が確認できる書類 ・休暇期間が明記された書類（所属機関発行のもの）
	辞職又は離職の 場合	・医師による診断書など病名、症状が確認できる書類 ・辞職日又は離職期間が記載された書類
	通常勤務ができな かった場合	・医師による診断書など病名、症状が確認できる書類 ・通常勤務ができなかった期間の勤務状況（時間短縮勤務など） が明記された書類（所属機関発行のもの）
家族の介護	特別休暇など取得 の場合	・要介護認定通知書 ・休暇期間が明記された書類（所属機関発行のもの）
	辞職又は離職の 場合	・要介護認定通知書 ・辞職日又は離職期間が記載された書類
	通常勤務ができな かった場合	・要介護認定通知書 ・通常勤務ができなかった期間の勤務状況（時間短縮勤務など） が明記された書類（所属機関発行のもの）
結婚に伴う転居による辞職／離職		・転居が確認できる書類（住民票など） ・辞職日又は離職期間が記載された書類