

2023 年 12 月 6 日

受文者：國家科學及技術委員會

公益財團法人

日本台灣交流協會台北事務所



主旨：敬請惠予轉發本協會「2024 年度共同研究資助計畫(自然科學・應用科學領域)」相關訊息至全國各大專院校。請 查照。

說明：

- 一. 本活動目的為透過日本與台灣雙方青年研究者以共同進行自然科學領域或應用科學領域之研究活動、討論等方式，構築日台學術交流之網絡並強化彼此合作關係。
- 二. 研究計畫資助期間自 2024 年度至 2026 年度，最長可達三年。每件研究案每年最高資助金額日幣 200 萬圓(惟所申請金額並非全額皆得核可為資助對象)。
- 三. 本項共同研究資助計畫已於即日起受理申請，截止日為 2024 年 1 月 21 日(日)。
- 四. 檢附「2024 年度共同研究資助計畫(自然科學・應用科學領域)」實施要點。相關訊息請參照本事務所網頁如下：
<https://www.koryu.or.jp/tw/business/exchange/joint/application-sci/>
- 五. 業務承辦人聯絡方式:日本台灣交流協會台北事務所新聞文化部
謝岱潔小姐 電話:02-27138000 分機 2414。

總收文 112/12/07



1120080728

公益財團法人 日本台灣交流協會

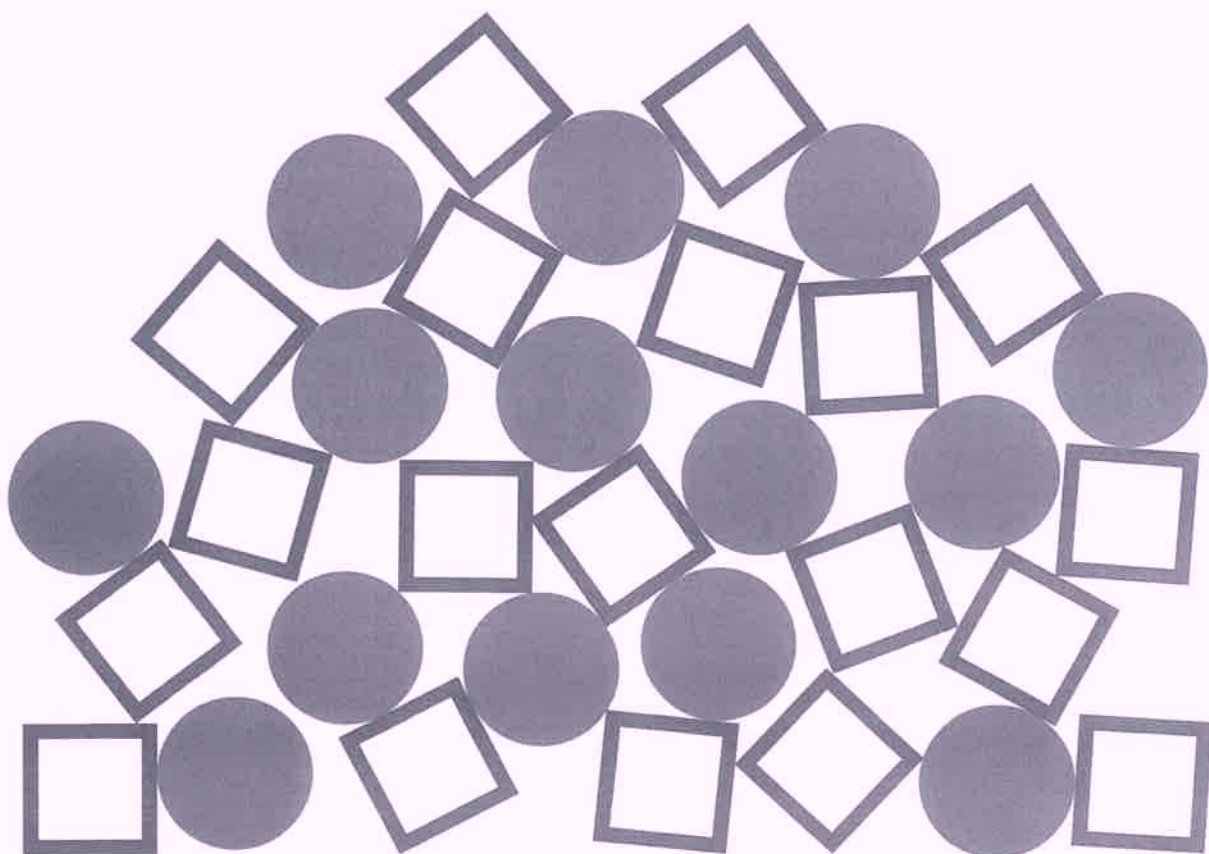
共同研究資助計畫

(自然・應用科學領域)

2024 年度實施要點



公益財團法人
日本台灣交流協會
Japan-Taiwan Exchange Association



1. 何謂「共同研究計畫」

日本與台灣雙方青年研究者(日台雙方各2名以上)共同進行自然科學或應用科學領域之研究討論等活動，由公益財團法人日本台灣交流協會(以下簡稱「本協會」)資助該研究活動所需之全部或部分經費。

2. 宗旨

隨著 SDGs 永續發展成為全球共同目標，世人對科學技術發展帶來的革新也抱持高度期待，本活動目的為透過日本與台灣雙方青年研究者以共同進行研究活動、討論等方式，構築日台學術交流之網絡並強化彼此合作關係。

3. 對象

必須符合以下(1)、(2)、(3)所有條件：

(1)於自然科學或應用科學領域的共同研究,在開展新知識或概念的可能性及研究方法等方面具有學術價值者。

*已開始之既有研究為資助對象之一，但以新開始之研究為優先資助對象。

(2)日台雙方研究者之間事前已充分協議、且共同研究之目的及內容明確者。

(3) 以青年研究者為主的研究。

4. 申請資格

必須符合以下所有條件：

(1) 由日本及台灣雙方各2名以上研究者或專家所組成之團隊。

(2) 團隊成員須為大學等學術研究機構專任研究員或具同等學術成果者。

(3) 日台團隊參加研究員須各有一位青年研究者(原則上未滿40歲)參加。如有必要，得加上研究所博士課程修畢者及研究所博士課程(後期)在學學生等。

(4) 負責資助金之管理為日方會計負責人之所屬機構，並須確定會計負責人承辦窗口。資助金全額以日圓支付。

5. 有關資助期間及金額

資助期間：為期1~3年的研究計畫。

第一年(2024年度)：自2024年5月1日至2025年3月31日。

第二年(2025年度)：自2025年4月1日至2026年3月31日。

第三年(2026年度)：自2026年4月1日至2027年3月31日

資助金額：每年最高日幣200萬日圓、3年總資助金額上限為日幣600萬日圓

※所申請金額並非全額皆得核可為資助對象。

※預算不得跨年度執行。資助金每年進行精算。

※關於2025年度、2026年度資助金額於當年度預算成立後確定是否支付。

6. 經費資助對象項目

(1) 資助對象：為實施該研究活動所必要之下列經費。

經費項目		對象項目等
1.	圖書、消耗品	
2.	與研究直接相關之設施設備使用費	
3.	往返日台之國際機票	為共同研究活動自日本(或台灣)訪台(或訪日)者所需日本與台灣之間的來回國際機票(經濟艙優惠票價)
4.	訪日(台)交通費用	為共同研究活動自日本(或台灣)訪台(或訪日)者所需之交通費 ・實施調查研究等研究活動、日本(或台灣)研究者於日本(或台灣)所需之交通費
5.	為出差所需之住宿費	・上述3、4出差活動之住宿費 ・出差期間原則上以一個月以內為限
6.	口譯、翻譯費用	口譯費用・口譯人員的交通費・住宿費、資料・論文的翻譯及口譯費用・口譯人員交通費・住宿費、文獻・論文的翻譯費。
7.	場地租借費用及報名費用	會議室及會議設備租金(包含參與學會發表所需之報名費)
8.	會議資料製作費	會議資料影印費、宣傳海報等(包含為蒐集資料所需之複印費)
9.	報告書製作費	成果報告刊物之印刷、製作及電子化所需經費
10.	講師、協助研究人員酬謝禮金	・邀請所屬於其他機構講師酬謝禮金 ・研究協助人員酬謝禮金・支出經費、研究協力者的交通費・出差費。
11.	助理人員僱用費・業務委託費	資料製作、整理、研究輔助等，僱用短期輔助人員所支付之酬勞。
12.	通訊費	郵票費用(含郵寄費用)、國際電話及傳真費用、各項經費之匯費
13.	研究機構之本項經費管理費(間接費用)	

- (2) 關於經費項目之支給額和上限額度原則上請遵照所屬機構之規章。但即使所屬機構認可，相對於本協會規定另有資助對象外之經費，請留意。(*請參照(3)①②)

*所屬機構對於資助對象項目若無相關章程規定，請參照「協會規程に準じた基準」(本基準內容為日語，敬請日方會計負責人確認相關內容)

- (3) 關於資助經費之注意事項如下：

① 資助對象外之經費

常備品購入費用、車輛租借租金(出訪大眾交通工具無法到達之地區除外)、會議用飲料、點心及便當、餐費、非出差之飲食費 (*出差之飲食費包含於每日雜費中)、日本・台灣除外之第3國旅費。

② 關於研究機構之本項經費管理費(間接經費)

關於研究機構之本項經費管理費(間接經費)遵照所屬機構之規章可包含在資助經費中，上限為直接經費之30%。

*若有需要本協會可向研究機構提出請求免除本項費用之申請。

③ 以台幣支出之費用

資助金額以支付日前一天之匯率換算成日幣支付，換算日幣後小數點以下數字無條件捨去。

④ 關於會計檢查

本項資助金之財源為國家補助款，因此列為會計檢查院之檢查對象，且無法拒絕接受檢查。

7. 經費資助條件

- (1) 申請者須於2025年3月31日前向本協會提出彙整研究成果之「事業實施報告書」(制式表格、請以日文或英文填寫)。本協會經費資助的項目請務必附上收據等證明文件(影本可，請加蓋「與正本相符」章)、使用後登機證票根或航空公司開立之搭機證明。於台灣購買機票者，請附上記載匯率及日期之證明(可列印銀行、Yahoo! 等網站匯率頁面)。請注意，資助對象之經費必須於2025年3月31日前支付完畢(收據開立完畢)。

多年期經費資助若未完成2024年度經費精算結算，則次年度經費將不予撥款。

- (2) 申請者須公開共同研究之成果，若發表於學會雜誌等必須註明由公益財團法人日本台灣協會資助(英文名稱：Japan-Taiwan Exchange Association)。

感謝詞範例請參照下方：

【和文】：本研究は公益財団法人日本台湾交流協会の助成を受けたものです。

【英文】：This work was supported by Japan-Taiwan Exchange Association.

【中文】：本研究感謝公益財團法人日本台灣交流協會支持。

研究成果若於網路公開，得僅告知網路連結即可，若於付費網站等公開、或紙本出版則請列印 2 份提交本協會，該研究成果將於本協會東京本部(東京都港區)及台北事務所圖書室(台北市)展示。此外，所提出之成果報告經本協會認定為必要時將刊載於本協會之出版品及網站。成果發表時若需使用本協會標誌請洽詢本協會專案承辦人。

- (3) 由申請者擔負實施共同研究之所有責任。
- (4) 不可從事政治活動或其他任何違反研究宗旨之活動。

8. 經費資助方法

- (1) 本協會將先行支付日方申請者所屬機構概算之資助金總額，研究期間完全結束後該機構必須提出報告書及會計資料副本，本協會可能就所提出資料之內容進行確認。
- (2) 已概算支付之資助金若有餘款、或有資助對象外支出者，必須予以歸還。歸還之資助金請儘速匯入本協會指定帳戶，匯款手續費請自行負擔。
- (3) 本協會按每年度預算運營。故即使為多年期研究計畫錄取者也需每年提出彙整研究成果之「事業實施報告書」。資助金每年度精算確認後若有餘額請歸還。不能沿用至下一年度。

9. 活動實施計畫之變更及中止手續

活動實施計畫之變更分為須事先通知及不須通知本協會之事項，請依下列狀況辦理必要手續。

(1) 事前必須取得本協會許可事項

請提出「**共同研究事業實施計畫變更申請書**」(樣式 1-1)申請許可。

- ① 申請負責人、會計負責人之變更
- ② 各項費用之增減達到或超過資助經費 50%者。
- ③ 活動實施計畫書中「本協會經費資助之活動參加者」之變更。
- ④ 活動追加或中止者。

(2) 事前必須通知本協會事項

請提出「**共同研究事業實施計畫變更通知書**」(樣式 1-2)。

- ① 申請負責人、會計負責人所屬機構之變更。
- ② 活動實施計畫書中「本協會經費資助之活動參加者」所屬機構之變更。
- ③ 各項費用之增減超過資助經費 30%以上、未達 50%者。

(3) 不須事前通知本協會事項

- ① 活動實施計畫書中「其他協助人員」所屬機構之變更。
- ② 各項費用之增減未達資助經費 30%者。

③ 因匯率變動致活動實施計畫書中記載之經費金額些微變動者。

此外，為有效達成研究目的，經判斷為不得已之狀況時可修改研究內容。研究者可自行判斷，惟大幅度之變更請與本協會承辦人協商。

10・申請時的同意事項

申請本項事業之前，請務必詳閱下列事項。當您提出申請，即視為已同意所有事項並願意遵守。

(1) 活動相關資訊之公開

如獲資助，申請者或申請機關(構)之名稱、活動概要等資訊，將會公開於日本台灣交流協會之事業實施報告書、網站等。

(2) 個人資料之處裡

※以下關於個人資料相關記載之中文翻譯將於日後增補。請您務必於提交申請時再度確認此項目。

①適用法の遵守

公益財団法人日本台湾交流協会（以下、「当協会」という）は、申請者または申請団体から取得する個人情報の重要性を認識し、以下の事項に準拠し、細心の注意をもって管理を行い、適切な取り扱い及び保護に努めます。

また、本事業に応募いただいた場合には、個人情報に関する当協会の取扱いをご了解いただいたものと理解いたします。

②個人情報の取得

当協会は、以下の表のとおり個人情報を取得し、利用目的の範囲内において取り扱います。

事業種類	取得する情報の種類	取得方法	利用目的
・共同研究助成事業	A 群 ・研究代表者 （氏名、職名）	・申請書 ・同添付資料	A 群 ・公表資料への掲載 （事業報告書、機関誌、SNS、ウェブサイト等）
	B 群 ・助成対象者（研究代表者を含む） （氏名、職名、住所、電話番号、メールアドレス）		B 群 ・採否審査 ・採否結果通知 ・事後評価 ・フォローアップ調査

	レス、性別、生年月日、 国籍、学歴・職歴、業 績・著作） ・経理責任者 （氏名、職名、住所、 電話番号、メールアドレス） ・協力者 （氏名、職名）		
--	--	--	--

③個人情報の利用期間

当協会は、上記の利用目的達成に必要な期間、申請者または申請団体から取得した個人情報を取り扱い、利用期間終了後は、当協会の管理責任の元で適切に廃棄・消去いたします。

④個人データの提供について

当協会は、個人情報保護法に定める場合を除き、本人の同意なく、取得した個人データを第三者に提供することはありません。

ただし、上記「②個人情報の取得」に記載された利用目的を達成するため、以下に示す業務内容の範囲で委託先に個人データを提供することがあります。その場合、情報の安全管理が確保されると確認された委託先を選定し、適切な監督を実施します。

＊外部専門家への審査委託

⑤個人データの越境移転

当協会は、日本国外にある第三者に対し、個人情報保護法に定める場合を除き、本人の同意なく、取得した個人データを提供することはありません。

⑥18歳未満の個人情報について

当協会は、18歳未満の未成年者に関する個人情報を、保護者の同意を得ることなく、取得・処理することはありません。万が一、保護者からの同意を得ず、18歳未満の未成年者が当協会に個人情報を提供したことがわかった場合には、速やかに当協会にご連絡ください。

⑦要配慮個人情報について

当協会は、各事業の利用目的の範囲内において、個人情報保護法に定める場

合または事前に本人から同意を得た場合に限り、本人の要配慮個人情報(宗教、健康状態、アレルギー、飲食の禁忌等。上記「②個人情報の取得」記載されているものを含みます。)を取得することがあります。

⑧個人情報の管理について

当協会が取得した個人情報は、当協会内において厳重に管理し、不正アクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏洩などの個人情報に関するリスクに対して予防措置及び是正を含むセキュリティ対策を講じております。

⑨個人情報提供の任意性について

当協会へ提供いただく個人情報は任意です。ただし、必要な情報を提供いただけない場合には、採用のための書類選考等ができない場合がありますので、予めご了承ください。

⑩保有個人データの開示・訂正・削除等について

当協会は、当協会が保有する個人データの開示・訂正・削除等について、本人であることを確認できた場合に限り、合理的な範囲でお問い合わせに応じるものとします。

⑪事業関係者の個人情報

申請者または申請団体から提出を受けた②に記載されていない事業関係者の個人情報についても、上記①～⑩の取扱いとなりますので、申請者または申請団体より事業関係者に事前にご説明の上、同意を得ていただくようお願いします。

⑫連絡窓口

本「個人情報の取り扱い」に係るご意見・疑問点等は、募集要項12・に記載の連絡先にお寄せください。

また、当協会の代表者情報は、当協会のサイトにある役員名簿をご確認ください。

<https://www.koryu.or.jp/about/introduction/roster/>

(3) 海外での事業実施上の安全確保について

①台湾での事業の実施にあたっては、関係者の安全な海外渡航・滞在のために、外務省海外安全ホームページから現地の安全情報を入手・確認してください。

※ 外務省海外安全ホームページ：<https://www.anzen.mofa.go.jp/index.html>

②台湾に渡航する際は「たびレジ」に登録し、海外におけるより一層の安全確保に努めてください。

※ 「たびレジ」：<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>

1 1・其他

(1)可與其他資助金並用。若有此情形申請時請於預算書中註明同時接受其他資助金。

*也有不可並用之資助金。請事先確認。

(2)研究成果以及智慧財產權之歸屬與本協會無關。請遵照日本以及台灣法規事先與各承辦單位締結契約。

(3)事故、疾病、災害等

共同研究活動實施期間所發生之傷害、疾病等事故或天然災害，本協會概不負責。

(4)所提供之個人資訊僅於必要範圍內使用。

1 2・洽詢單位

請依研究代表者所在地選擇洽詢單位(請避免重複申請或詢問)

(1) 日本

日本台湾交流協會東京本部 総務部 共同研究助成事業(人文・社会科学分野)担当者あて

〒106-0012 東京都港区六本木 3-16-33 青葉六本木ビル 7F

電話：03(5573)2600 FAX:03(5573)2611

Email：jpnstud-k1@k1.koryu.or.jp

(2) 台灣

公益財團法人日本台灣交流協會 新聞文化部 共同研究資助計畫(人文、社會科學領域)

10547 台北市松山區慶城街 28 號

電話：(02)2713-8000 分機 2414

傳真：(02)2713-0541

承辦人：謝小姐

電子郵件信箱：koryujs-k1@tp.koryu.or.jp

別紙：協会規程に準じた基準（本基準内容為日語，敬請日方會計負責人確認相關内容）

1・図書・消耗品

単価 5 万円相当(税込)未滿の物品に限ります。なお、會計報告を提出する際、購入した内容が図書・消耗品であることが分かる領収書の写し等を証拠書類として提出して下さい。

※使用及び管理にあたっては、所属機關における基準やルールに則して下さい。

2・研究者の海外出張に伴う日台間往復國際航空運賃

日本の研究者の海外出張先は台湾、台湾の研究者の海外出張先は日本とします。（第三国への出張は助成対象外）

台湾で購入した航空券の場合、出発日前日のレートで日本円に換算した金額を助成しますので、適用したレートと適用日が記載されたもの（銀行、Yahoo！等のウェブサイトのレートが記載されたページをプリントアウトしたもので可）を添付してください。日本円に換算後、小数点以下は四捨五入せずに切り捨ててください。

なお、出発日前日が休日にあたる場合、その前日のレートを適用します。

3・出張に伴う滞在費および国内交通費

※出張期間は原則として 1 か月以内とします。旅行傷害保険は助成の対象となりません。

（1）日本の研究者が台湾に出張する場合、1 日の滞在費（宿泊・日当）は下記のとおりです。

宿泊先 日当（1 日につき） 宿泊（1 夜につき）

台湾各地 3,200 円 9,700 円

台湾の研究者が共同研究事業の実施に伴い、台湾内部で出張する場合もこれを適用します。

（2）台湾の研究者が日本に出張する場合、1 日の滞在費は以下の通りです。日本の研究者が共同研究実施に伴い、日本国内で出張する場合もこれを適用します。

宿泊先 日当（1 日につき） 宿泊（1 夜につき）

甲地方 2,200 円 10,900 円

乙地方 2,200 円 9,800 円

※甲地方とは東京都、大阪市、名古屋市、神戸市、横浜市、京都市、福岡市、さいたま市、千葉市、川崎市、堺市、広島市を指し、乙地方とは、その他の地域のことです。

例) 滞在費の算出：日当×滞在日数＋宿泊費×宿泊日数

台北出張3泊4日の場合：

$$3,200\text{円} \times 4 + 9,700\text{円} \times 3 = 41,900\text{円}$$

(3) 国内交通費および国内滞在費

*国内交通費とは、自宅または宿泊先から最寄りの空港までの交通費、または国内出張の場合の自宅から出張先までの往復交通費を指します(領収書が必要)。

*国内滞在費とは、日本の研究者が日本内部で出張する際の滞在費または台湾の研究者が台湾内部で出張する際の滞在費を指します。

4・通訳・翻訳料

(1) 通訳料

社会通念上、妥当と思われる金額を設定してください。但しその場合は、下記の金額より安く抑えられるようご協力ください。また、通訳者の交通費は助成対象外となりますので、支給の必要がある場合は当協会の助成金以外の経費から支給してください。

- ・8時間(8～18時)：60,000円
- ・1時間単価：7,500円
- ・超過勤務：1時間あたり8,600円追加

(2) 翻訳料

社会通念上、妥当と思われる金額を設定してください。但しその場合は、下記の金額より安く抑えられるよう御協力ください。

- ・中文日訳 4,000円／400字
- ・日文中訳 5,000円／400字

5・補助員雇用費

社会通念上、妥当と思われる金額を設定してください。但しその場合は、下記の金額を基準として御協力ください(交通費別)。

学部生

・日給：7,744円

大学院生

・日給：9,497円

・時給：1,032円 ・時給：1,266円
「共同研究事業実施計画変更申請書」(様式1-1)

年 月 日

公益財団法人日本台湾交流協会 理事長 殿

____年度実施計画変更申請書

所属 _____

氏名 _____

実施計画を下記のとおり変更しますので、承認につきお願いします。

記

■変更の事由 (該当するものをチェックしてください)

- ☐ 申請責任者、経理責任者の変更
- ☐ 各費目の増減が助成経費の50%に相当する額を超える変更
- ☐ 事業実施計画に掲載されている「当協会経費協力による事業参加者」の変更
- ☐ 事業の追加又は中止

■変更の具体的内容

「共同研究事業実施計画変更通知書」 (様式 1-2)

年 月 日

公益財団法人日本台湾交流協会 理事長 殿

____年度実施計画変更通知書

所属 _____

氏名 _____

実施計画を下記のとおり変更しますので通知します。

記

■変更の事由 (該当するものをチェックしてください)

- ☐ 申請責任者、経理責任者の所属機関の変更
- ☐ 事業実施計画に掲載されている「当協会経費協力による事業参加者」の所属機関の変更
- ☐ 費目の増減が助成経費の30%以上、50%未満に相当する額を超える変更

■変更の具体的内容

共同研究助成申請書

(申-1)

日付: 年 月 日

公益財団法人 日本台湾交流協会
理事長 谷崎 泰明 殿

I 研究概要

1 研究名称

日本語名

中国語名

2 「研究計画書」の要約(日本語600字以内)

II 申請者

1 台湾側申請責任者

2 日本側申請責任者

3 経理責任者(日本在住者)

氏 名

Dr.
Mr
Ms

Dr.
Mr
Ms

Dr.
Mr
Ms

所 属 先

職 位

1. 連絡先
(台湾側申請
責任者)
※中国語表記

郵便番号
住所

担当者名

TEL:

Email:

2. 連絡先
(日本側申請
責任者)
※日本語表記

郵便番号
住所

担当者名

TEL:

Email:

3. 連絡先
(経理責任者)
※日本語表記

郵便番号
住所

担当者名

TEL:

Email:

Ⅲ 研究計画書

1 研究の目的、意義、独創性及び期待される効果、本助成期間における到達目標とその後の展開

(1) 研究の目的(日本語800字以内または英語400ワード以内)

(2) 社会的意義(日本語600字以内または英語300ワード以内)

※日台間の学術交流としてどんな意義があるのかについても言及してください。

(3) 研究の独創性及び期待される効果(日本語800字以内または英語400ワード以内)

(4) 本助成期間における到達目標とその後の展開(日本語800字以内または英語400ワード以内)

※年度毎に順序立てて記載してください。

注: 図版を追加する等記入スペースが足りなくなった場合は、必要に応じて行の高さを調節してください。

Ⅲ 研究計画書

2 計画の経緯、先行研究との関係及び準備状況

(1) 計画の経緯(日本語600字以内または英語160ワード以内)

(2) 先行研究との関係(日本語1000字以内または英語500ワード以内)

(3) 準備状況(日本語600字以内または英語160ワード以内)

※着手済みの研究の場合は、現在の進捗状況も併せて記載ください。

注: 図版を追加する等記入スペースが足りなくなった場合は、必要に応じて行の高さを調節してください。

Ⅲ 研究計画書

3 研究参加者及び協力者

(1) 当協会助成による研究参加者(＝助成対象者:申請責任者含む日台各2名以上)

役割	氏名	所属及び職位

(2) その他の協力者

役割	氏名	所属及び職位

注: 本様式で紙面が不足する場合は新たな行を追加してください。

(申-5)

(3) 日本台湾交流協会以外の協力機関・助成団体等

機関名／氏名	協力形態	国・地域名

4 研究スケジュール * 当協会助成対象者の出張予定を明記してください。

年月日	日程	活動場所

IV 予算計画書(2024年度)

(申-6)

経費項目	①支出内容	②積算根拠	③合計(日本円)	経費負担内訳		
		@ 円 × 人 =		④自己負担 ※3	⑤その他 ※3	⑥日本台湾交流協会
(1)日台間国際運賃						
(2)国内・域内交通費		@ 円 × 人 =				
(3)滞在費 ※1		@ 日 × 人 =				
(4)通訳・翻訳料						
(5)会場借料・登録料						
(6)会議資料作成費						
(7)報告書作成費						
(8)諸謝金 ※1						
(9)雇用・業務委託費 ※1						
(10)通信費						
(11)図書・消耗品費 ※2						
(12)間接経費						
総計						

注:本様式で紙面が不足する場合は新たな行を追加してください。

※1 各支出項目の積算根拠は、所屬機関の規程か別紙「実施要項」を参照のこと。

※2 図書・消耗品:別紙で詳細な一覧を付すること。単価上限は所屬機関の規定か別紙「実施要項」を参照のこと。

※3 資金供与者(氏名又は団体名)も記入すること。

IV 予算計画書(2025年度)

(申一6)

経費項目	①支出内容	②積算根拠	③合計(日本円)	経費負担内訳		
				④自己負担 ※3	⑤その他 ※3	⑥日本台湾交流協会
(1)日台間国際運賃		@ 円× 人=				
(2)国内・域内交通費		@ 円× 人=				
(3)滞在費 ※1		@ 日× 人=				
(4)通訳・翻訳料						
(5)会場借料・登録料						
(6)会議資料作成費						
(7)報告書作成費						
(8)諸謝金 ※1						
(9)雇用・業務委託費 ※1						
(10)通信費						
(11)図書・消耗品費 ※2						
(12)間接経費						
総計						

注:本様式で紙面が不足する場合は新たな行を追加してください。

※1 各支出項目の積算根拠は、所属機関の規程か別紙「実施要項」を参照のこと。

※2 図書・消耗品:別紙で詳細な一覧を付すること。単価上限は所属機関の規定か別紙「実施要項」を参照のこと。

※3 資金供与者(氏名又は団体名)も記入すること。

IV 予算計画書(2026年度)

(申-6)

経費項目	①支出内容	②積算根拠	③合計(日本円)	経費負担内訳		
		@ 円 × 人 =		④自己負担 ※3	⑤その他 ※3	⑥日本台湾交流協会
(1)日台間国際運賃						
(2)国内・域内交通費		@ 円 × 人 =				
(3)滞在費 ※1		@ 日 × 人 =				
(4)通訳・翻訳料						
(5)会場借料・登録料						
(6)会議資料作成費						
(7)報告書作成費						
(8)諸謝金 ※1						
(9)雇用・業務委託費 ※1						
(10)通信費						
(11)図書・消耗品費 ※2						
(12)間接経費						
総計						

注:本様式で紙面が不足する場合は新たな行を追加してください。

※1 各支出項目の積算根拠は、所屬機関の規程か別紙「実施要項」を参照のこと。

※2 図書・消耗品:別紙で詳細な一覧を付すること。単価上限は所屬機関の規定か別紙「実施要項」を参照のこと。

※3 資金供与者(氏名又は団体名)も記入すること。

V 共同研究者(助成対象者)略歴

※申請書4の3(1)項に記載した「助成対象者」全員の略歴が必要です。(2)「その他の協力者」は必要ありません。

氏名 (ローマ字)							
性別		生年月日	年	月	日生	国籍	
住所	E-MAIL: TEL:						
現職	所属機関名 及び役職	日本語					
		中国語					
	所在地						
	専門分野	日本語				中国語	
居住地最寄りの空港							
学籍 ・ 職歴					業績 ・ 著作		
本人との連絡状況(参加の意向を打診しているか)					打診済 ・ 未打診		
共同研究 での役割							
共同研究での 研究テーマ	日本語						
	中国語						
人選の理由							
研究 スケジュール (出張の予定 を明記するこ							