

国際交流助成申請手順及び申請書記入要領

2026年度

<申請スケジュール>

2026年7月1日	募集要項公開 申請書の様式ダウンロード開始
2026年10月1日	申請フォーム入力・応募開始
2026年10月31日	応募締切 10月31日（土） ※締切日をもって申請フォームによる申請を終了します。 余裕をもってお手続きください。

1. 申請手順

「（４）国際交流助成」の「国際交流助成を申請する」より、[Step1]～[Step3]の手順で申請してください。

[Step1] 申請書のダウンロード （2026年7月1日よりダウンロード開始）

申請書をダウンロードしてください。

[Step2] 申請書の作成

ダウンロードした「申請書」に日本語で必要事項を全て入力し、Wordで保存してください。

※Wordファイル名作成ルール

ファイル名は「2026_Kouryu_申請者（姓）_申請者（名）」を英数半角文字で作成してください。

例）2026_Kouryu_Yamada_Tarou

※10月1日以降に申請フォームの入力が可能となります。事前入力、保存は出来ません。

[Step3] 申請 （2026年10月1日から受付開始）

「申請フォーム」より提出。

①必要事項を入力の上、入力済みのWordファイルをアップロード。

「申請者情報」には必ず申請書に記載の申請者本人の情報を入力。

※郵便番号及び住所入力欄は日本の住所対応となっています。海外在住者の住所入力については「よくある質問」の各種助成の申請についてをご参照ください。

②確認画面で入力内容を確認。

送信後に申請書や申請フォームの内容に入力誤りを見つけた場合は再申請をお願いします。

システムを利用して受け付けますので、受領後の修正、差し替えが出来ません。

申請期限内に限り再申請を受け付けますが、送信前に必ず申請フォーム等の入力内容を確認してください。

再申請を行った場合は「お問合せフォーム」より速やかに財団へご連絡ください。（申請毎の自動送信メールの【受付シリアル番号】をお知らせください。）

連絡がなく複数の申請が確認された場合は、受領した最後の申請書を正しいものとして取り扱います。

③「送信する」をクリックして送信。

2. 申請書記入要領

ダウンロードした「申請書」に日本語で必要事項を入力し、Wordで保存してください。
Apple製品をお使いの方は、下記のとおり1ページ以内に収まるように調整してください。

海外の研究者を共同研究に招聘する場合の記入例

記入例

20XX 年 月 日 受理
No.

財団記入欄

20XX年度 国際交流助成申請書

西暦 20XX 年 10 月 3 日

公益財団法人 大林財団 御中

申請者氏名 大林 一実

貴財団の国際交流助成金の交付を希望し、下記のとおり申請します。

※書式の行数が増えないようフォントを調整して、すべての欄をご記入ください。

研究 課題	イタリアの人口減少都市の都市計画技術の日本への応用に関する研究
----------	---------------------------------

該当する「区分」、「内容」に○をしてください。

区 分	1. 研究者の招聘	内 容	1. 国際会議に招聘	2. 共同研究に招聘
	2. 研究者の派遣		1. 国際会議に参加	2. 共同研究に参加

1. 申請者に関する情報

フリガナ	オオバヤシ カズミ	生年月日	19XX 年 5 月 2 日 (満 45 歳)	
氏 名	大林 一実 (戸籍上の姓名 小林)			
(旧姓で活動されている場合、戸籍上の姓名もご記入ください)				
所属先	〇〇大学 大学院	学位	博士(工学)	
部科名	工学研究科			
職 名	教授	取得年月	20XX 年 3 月	
最終学歴校	◇◇大学 大学院 □□研究科〇〇専攻博士課程 修了			
職 歴	2000 年 4 月～2004 年 3 月 ◇◇大学院 工学系研究科 助教			
	2004 年 4 月～2008 年 3 月 〇〇大学大学院 工学研究科 特任准教授			
	2008 年 4 月～ 〇〇大学大学院 工学研究科 教授			
専門分野	都市計画			
所属学会	日本都市計画学会			

申請時点での年齢をご記入ください。

どの分野の学位かを必ずご記入ください。

2. 申請金額とその内訳※小数点以下四捨五入

申請額(万円)	旅 費			その他
	航空運賃	その他交通費	宿泊費	
90	25	15	40	10

金額は万円単位で記入

- ◆「区分」と「内容」により使用するページが異なります。
区分と内容を確認の上、該当するページに必要事項を入力してください。
必要のないページは削除してください。
- ◆赤字の注意書きは削除してください。
- ◆審査資料はすべてモノクロコピーとなりますので、モノクロで作成してください。
図表等をカラーで作成した場合、識別できませんのでご注意ください。
- ◆申請書以外の添付書類は審査の対象となりません。

海外の研究者を招聘する場合と申請者本人が海外での共同研究に参加する場合

区分1. 内容2. (研究者を共同研究に招聘)
区分2. 内容2. (申請者の共同研究への参加)

3-1. 共同研究の概要(海外の研究者を招聘する場合と申請者本人が海外での共同研究に参加する場合を兼ねる)

(注) 2ページ程度にまとめて下さい。

国際会議を申請する場合は、このページを削除してください。

研究課題	イタリアの人口減少都市の都市計画技術の日本への応用に関する研究		
交流実施時期	20XX 年 5 月 ~ 20XX 年 6 月		
研究が主に実施される研究機関	名 称	〇〇大学 大学院	
	所在地	東京都〇〇区■町 1-1-1	
主な共同研究者 ※共同研究者が3名以上いる場合は次頁に記入	氏 名	Scott Wilson	
	所属機関	〇〇大学 建築・都市計画学部	
	職位	教授	
	学位	博士(工学)	
	専門分野	都市計画	
	役割分担	調査への同行	
研究業績(代表的な著書、論文、その発表誌及び発表年を記入して下さい)			
申請者			
共同研究者			
研究計画の概要 近年、都市部において・・・			

主な共同研究者が3名以上いる場合は、3-2を必要数コピーして記入してください。

3-2. 共同研究の概要(海外の研究者を招聘する場合と申請者本人が海外での共同研究に参加する場合を兼ねる)

※共同研究者が3名以上いる場合はこちらに記入してください。(必要数コピーしてください)

※国際会議を申請する場合や共同研究者が2名以内の場合は、このページを削除してください。

その他共同研究者	氏 名		
	所属機関		
	職位		
	学位		
	専門分野		
	役割分担		

研究業績(代表的な著書、論文、その発表誌及び発表年を記入して下さい)

共同研究者

- ◆必要のなくなった他のページは適宜削除してください。
- ◆海外からの研究者招聘の申請で、共同研究の日本の代表者からの申請ではなく、研究者本人からの申請の場合、日本国内に本人名義の口座がないことがあります。その場合、助成金は受け入れ先の日本代表者又は所属機関へお振込みします。
申請フォームの備考欄に受け入れ先の日本の代表者のお名前、連絡先(メールアドレス、電話番号等)を忘れずに記載してください。

海外から国際会議へ 研究者を招聘する場合

区分1. 内容1. (研究者を国際会議へ招聘)

3-3. 国際会議の概要(海外から研究者を招聘する場合) (注) 2ページ以内にまとめて下さい。

共同研究を申請する場合は、このページを削除してください。

会議の名称	(和文) (英文)		
会議の主催団体	(和文) (英文)		
開催期間	年 月 日(曜日) ～ 年 月 日(曜日)		
開催場所			
会議の沿革			
会議の目的			
招聘する研究者	氏 名	招聘する研究者が2名以上いる場合は、 2人目からは同ページをコピーして「招 聘する研究者」の欄のみを記入して提 出してください。	
	所属機関		
	部科名		
	職名		
	専門分野		
参加国数および 主要参加国名	カ国		
会議に関する国 際的な評価			
会議へ招聘する 研究者の参加に より期待される効 果			
研究業績	(論文、その発表誌及び発表年月日を記入して下さい)		

◆必要のなくなった他のページは適宜削除してください。

◆海外からの研究者招聘の申請で、会議主催者からの申請ではなく、研究者本人からの申請の場合、日本国内に本人名義の口座がないことがあります。その場合、助成金は受け入れ先の日本代表者又は所属機関へお振込みします。

申請フォームの備考欄に受け入れ先会議主催者又は担当者のお名前、連絡先（メールアドレス、電話番号等）を忘れずに記載してください。

日本在住の申請者本人が 国際会議へ参加する場合

区分2. 内容1. (申請者が国際会議へ参加)

3-4. 国際会議の概要(日本在住の申請者本人が国際会議へ参加する場合) (注) 2ページ以内にまとめて下さい。

共同研究を申請する場合は、このページを削除してください。

会議の名称	(和文) (英文)
会議の主催団体	(和文) (英文)
開催期間	年 月 日(曜日) ～ 年 月 日(曜日)
開催場所	
会議の沿革	
会議の目的	
参加国数および 主要参加国名	カ国
会議に関する国 際的な評価	
会議への参加に より期待される効 果	
研究業績	(論文、その発表誌及び発表年月日を記入して下さい)

◆必要のなくなった他のページは適宜削除してください。

注意！）研究が開始された後、費目をこえて5万円以上の予算の組み替えが必要になった場合は、財団へ事前連絡のうえ、内訳変更届の提出をお願いします。（指定様式あり）

海外の研究者を共同研究に招聘する場合の記入例

4. その他

申請する助成金の内訳（内訳明細を摘要欄に具体的にご記入下さい）（注）1ページ以内にまとめて下さい。

※小数点以下四捨五入。1 ページ目の申請額、内訳と一致するようご記入ください。

費 目	金 額 (単位:万円)	摘 要
(1) 旅費		
ア 航空運賃	25 万円	Scott Wilson氏 往復航空運賃(日本～イタリア往復)
金額は万円単位で記入してください。 (1万円未満の端数は四捨五入)		招聘する研究者が2名以上いる場合はそれぞれの旅費を記載してください。
イ その他の交通費	15 万円	新幹線および在来線ほか
		申請書提出時点で詳細が決まってい ない場合は、概算で記入してください。 概算から大きく変更がある場合は、必 ず事前に財団までご連絡ください。
ウ 宿泊費	40 万円	宿泊費用 1万円×40日間
		招聘する研究者が2名以上いる場合は それぞれの旅費を記載してください。
(2) その他の諸経費	5 万円	通訳代(@25,000 円×2 回)
	2	旅行傷害保険 20,000 円
	3	パスポート、ビザ取得代 30,000 円
合 計	90 万円	

以上