

Detail of Application

1. The required documents are listed below. Please be sure when you submit them.
 - a) One (1) original copy of the application form (Use the provided forms: 1/5 to 4/5)
 - b) The completed recommendation form (form 5/5) filled out by the principal or your supervisor, where you work
 - c) One photo of Applicant (color, taken within the past six months, above shoulder, facing front, no headwear, 4x5cm, write your name on the back of the photo and attach to the application form)
 - d) A monochrome photocopy of Applicant's passport
*The photocopy is used only to verify your identity, and destroyed in the shredder after confirmation.

2. Please keep in mind the following details when completing the application.
 - a) Write in either Japanese or English.
 - b) Do not abbreviate proper nouns.
 - c) Please fill out the application forms completely. For items which are not applicable, fill in "Not Applicable".
 - d) If there is not enough space, attach separate sheets.

3. If your application plan contains face-to-face or group activities, please make sure you organize it with the following points in order to prevent the spread of COVID-19.
 - a) Consider alternatives in advance for situations that could not carry out the activities.
 - b) Decide whether the activities should be carried out, suspended or stopped by following requests from the government or government-affiliated agency.
 - c) Please take thorough infection control measures when you carry out the activities.

4. The application must be postmarked no later than November 30, 2023.
 - * Submitted applications will not be returned to applicants.

5. Send all application materials to:
Suruga Institute (contact: Kuwabara)
2200 Surugadaira, Nagaizumi-cho, Sunto-gun, Shizuoka 411-0931
E-mail webmaster@suruga-institute.jp
Phone 055-988-5020 FAX 055-988-5021

助成金の申請について（詳細）

1. 申請に必要な書類は以下の通りですので、提出の際に必ず確認してください。

- a) 助成金交付申請書（所定様式 様式 1/5～4/5）
- b) 勤務先の学校長または所属長の推薦書（所定様式 様式 5/5）
- c) 申請者の顔写真1枚（カラー、6ヵ月以内に撮影、上半身、正面、無帽、
寸5 cm×ヨコ4 cm、裏面に氏名を記入の上助成金交付申請書に貼付）
- d) パスポートの写し（白黒で可）
※本人確認の目的のみに使用し、確認後はシュレッダー処理いたします。

2. 助成金交付申請書作成上の注意

- a) 日本語または英語で記入してください。
- b) 固有名詞はすべて正式名称とし、一切省略しないでください。
- c) すべての項目に正確に記入し、該当がない場合は「なし」と明記してください。
- d) 記入欄が不足する場合には、別添資料として追加してください。

3. 【重要】感染防止対策について

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、申請する計画に他の方との対面や集合での活動を含む場合は、以下の点に注意して計画を作成してください。

- a) 上記の活動が実施不可能になる事態に備え、代替方法を事前に検討すること。
- b) 活動の実施・延期・中止等については、必ずその時点での国や関係機関の要請等に従って判断すること。
- c) 活動を実施する際には、基本的な感染防止対策を徹底すること。

4. 応募締切 2023年11月30日（木） 当日消印有効
なお、応募書類は一切返却いたしません。

5. 応募についての問い合わせ先

〒411-0931 静岡県駿東郡長泉町スルガ平2200
一般財団法人企業経営研究所 事務局（担当：桑原）
e-mail webmaster@suruga-institute.jp
TEL 055-988-5020 FAX 055-988-5021

2023年度 一般財団法人企業経営研究所 外国人・研修研究等助成金 申請書
2023 Research Grant Application Form

氏名 Name(in alphabet):		<p style="text-align: center;">写 真</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 6カ月以内に撮影した上半身、正面、無帽、 寸5cm×3.4cmのもの ・ 裏面に氏名を記入の上 貼付して下さい。 <p style="text-align: center;">Paste photo here. Taken within six months, from shoulders up, facing front, no headwear,4x5cm. Write your name on the back.</p>
生年 Year of Birth:		
現住所 Present Address:	〒 Postal code: 電話 Phone:	
勤務先 Name of Employer		
勤務先所在地 Address:	〒 Postal code: 電話 Phone: 内線 Extension:	
担当職務 Position:		

《個人情報の取扱いについて》

申請書にご記入いただきました氏名、生年、現住所等の個人情報、およびご提出いただいたパスポートの写しに記載されている個人情報は、当研究所の外国人・研修研究等助成事業における助成対象者選考作業、および申請者（関係者等を含む）へのご連絡のために利用させていただきます。また、助成決定の際、報道機関等に対して助成対象者の氏名、勤務先等の個人情報を公表させていただきます。

当研究所では個人情報は原則として第三者に開示いたしません。ただし、法律上開示すべき義務を負う場合などは、例外的に第三者に個人情報を開示することがあります。予めご了承ください。

なお、当研究所における個人情報の取扱いについてご不明な点がございましたら、担当者までご照会ください。

一般財団法人企業経営研究所（担当：桑原）

TEL: 055-988-5020 FAX: 055-988-5021 E-mail : webmaster@suruga-institute.jp

< Handling of Personal Information >

Suruga Institute, herein after described as "the Institute", uses your personal information (such as name, year of birth, address, etc.) detailed in this Application Form and shown in the photocopy of your passport for the purpose of selecting candidates for the Research Grant for Non-Japanese Instructors and contact the applicants and persons concerned. The Institute discloses some personal information to the press when the Institute has completed the final selection of candidates.

The Institute does not disclose personal information to third parties except under special conditions (e.g. the Institute has an obligation to in accordance with laws or ordinances).

If you have any questions about handling of personal information, please contact the Institute.

Contact: Kuwabara, Suruga Institute

Phone: 055-988-5020 FAX: 055-988-5021 E-mail: webmaster@suruga-institute.jp

研修・研究・活動計画（1） Plan for Research / Activity (1)

(a) 研修・研究・活動のテーマ (a) Research / Activity Subject:		
以下の各項目につき、具体的にご記入ください Please fill out following items concretely		
(b) 研修・研究・活動の具体的内容 (b) Description of the Research / Activity:		
(c) 研修・研究・活動の期間 (c) Period of Research / Activity:		
開始日 Start Date (YY/MMDD)	終了日 End Date(YY/MM/DD)	日数 Days
(d) 研修・研究・活動の日程および研修地 (d) Schedule and locations of Research / Activity :		

研修・研究・活動計画（2） Plan for Research / Activity

(e) 研修・研究・活動を志した動機 (e) Motives for planning your Research / Activity:	
(f) 期待される成果と子供・地域等への還元 (f) Expected results and plan to convey them to Children / Community	
(g) 活動予算 (g) Budget:	
支出項目 Items:	金額 Amount: 円 (yen)
合 計 Total:	

（注意）活動予算におけるデジタル機器やソフトウェアの購入費用が過大と認められる場合、当該費用を助成金額から削減することがあります。

Notice: If the Institute considers purchase costs of digital hardware or software in the budget are excessive, the costs may be reduced from the Grant.

履 歴 Resume

学歴（16歳以上のもの） Education (since 16 years old)		
入学年－卒業年 Ent. Year－Grad. Year	学校名（専攻、学部） Name of School (major, department)	
勤務歴 Working Experience:		
職務期間 Period of Employment (Year)	勤務先および所在地 Name and Location of Employer	職務内容 Job Description

一般財団法人企業経営研究所 御中

私は、貴財団応募要綱に記載された内容を理解した上で、当該助成金対象者として採用願いたく、申請いたします。

私は、申請書類の記載事項に虚偽があった場合、または、応募要綱に記載された条件を満たしていない場合には、貴財団助成金の交付を取りやめられても、不服を申し立てません。

また、私は「個人情報の取扱いについて」(様式 1/5 に記載)の内容を確認し、私が申請書類に記入した個人情報、およびパスポートの写しに記載された個人情報がこの内容に基づいて取扱われる旨、同意いたします。

To Suruga Institute:

I hereby submit my application for the Suruga Institute Research Grant for Non-Japanese Instructors, in full understanding of the terms and conditions stipulated in the application form.

In the event that false statements, inaccuracies and/or insufficiencies are discovered in my application materials, I shall surrender my right to protest the revocation of my grant.

I understand the contents of "Handling of Personal Information "(in Form 1/5) and hereby agree to the management of my personal information described in these Application Forms and showed in a photocopy of my passport in accordance with the contents.

申請年月日

Date (YY/MM/DD):

申請者署名 Name:

申請者自署 Signature:

推 薦 書 Recommendation Form

一般財団法人企業経営研究所 御中

私は、貴財団「外国人・研修研究等助成事業」の趣旨を理解した上で、
(申請者氏名) _____ を当該助成金対象者として推薦いたします。

To Suruga Institute:

I, understanding the terms and conditions of the Suruga Institute Research Grant for Non-Japanese Instructors, do hereby recommend (Name) _____
as an applicant for the said grant.

年月日 Date:

申請者勤務先
Name of Employer:

所在地
Address:

所属長職氏名
Supervisor: Title and Name:

_____ 印

※申請者勤務先、所在地、所属長職氏名は日本語で記入してください
Please enter Name of Employer, Address, Title and Name of Supervisor in Japanese.