

令和5年度 リンダウ・ノーベル賞受賞者会議派遣事業

## 申請者が行う手続き

東大本部締切日 令和4年7月25日(月)

- ・上記締切日までに、申請書情報を電子申請システム上で直接入力してください。
- ・上記期限は参考までに載せてあります。各部局で締切日を別途指定しておりますので、詳しくは各部局事務担当者までご確認ください。
- ・不明な箇所がございましたら、各部局担当者までお問い合わせください。

<本部担当者> 研究推進部学術振興企画課企画調整チーム  
石川、青山、小俣、小島  
内線 22346  
E-mail kenkyusuishin.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

### 《申請にあたって》

- ※ JSPS ウェブサイト<<http://www.jsps.go.jp/j-lindau/index.html>>より必要な書類(募集要項、申請書、推薦書様式等)を入手してください。
  - ※ 申請にあたっては、募集要項において対象分野、申請資格、会議開催期間、支給経費、派遣決定までの流れ等を必ず確認してください。
  - ※ 申請書を提出する前に、「募集要項」等を参照のうえ、ご自身で申請書を十分にチェックしてください。
- 万が一申請書に不備があった場合には、審査において不利益を受ける場合があります。
- ※ 申請には、日本学術振興会国際交流事業電子申請システムを利用します。
- 同システムにログインするためには、ID・パスワードが必要です。

(科研費申請用のものとは異なりますのでご注意ください)

電子申請システム [http://www.shinsei.jsps.go.jp/topkokusai/top\\_kokusai.html](http://www.shinsei.jsps.go.jp/topkokusai/top_kokusai.html)

よくある質問 [http://www.shinsei.jsps.go.jp/topkokusai/faq\\_kokusai.html](http://www.shinsei.jsps.go.jp/topkokusai/faq_kokusai.html)

### 《手続きの流れ》

- ① 事業案内ホームページから様式1「申請内容ファイル」、様式2「個人情報の取り扱いに関する同意書」、様式3「推薦書」をダウンロードし、書類を作成します。
- この作業は、電子申請ID・パスワードをお持ちでなくても可能ですので、お早めにご準備ください

い。

- ② 研究推進部学術振興企画課企画調整チームに電子申請ログイン用のID・パスワードの発行を依頼します。

※発行依頼書を電子メールにて研究推進部学術振興企画課企画調整チーム宛に送付してください。折り返し、電子メールにてID・パスワードをお送りいたします。

※すでに国際交流事業のID・パスワードをお持ちの場合は、そのままご利用いただけますので、発行依頼は不要です。ただし、パスワードの発行から半年以上たっている場合は、パスワードの再発行が必要となりますので、事前にご確認ください。

- ③ 電子申請システムにログインし、「申請書新規作成」メニューから「リンダウ・ノーベル賞受賞者会議派遣事業」を選び、「申請書情報入力」画面で必要情報を入力します。入力の際は、「操作手引き」等を参照の上、操作してください。

申請者向け操作手引<<http://www.shinsei.jsps.go.jp/topkokusai/kdownload.html>>

- ④ 電子申請システムにログインし申請作業を行います。

※申請作業完了後に修正または削除が必要となった場合は、部局事務担当者を通じて本部までご連絡をお願いします。

- ⑤ 部局事務担当者にて、申請書に不備がないか確認を行います。

※部局での締切日は各部局事務担当者にご確認ください。

- ⑥ 東京大学本部締切日（令和4年7月25日(月)）の翌営業日より確認作業を開始いたします。修正箇所がある場合は、本部担当者より部局事務担当者にご連絡いたします。

※修正をする場合は部局事務担当者を通じて本部担当者にご連絡をお願いします。

- ⑦ 本部担当者より、申請書に不備があった場合のみメールにてご連絡いたします。

修正箇所がある場合は、指示に沿って申請書を修正願います。

※本部担当者から部局担当者にご連絡いたします。

※修正をお願いする場合は、本部にて「完了」状態をいったん解除します。