

(様式 11)

年 月 日

一般財団法人 サンスター財団 理事長 殿

## 受給終了後の異動届(新規・変更)

氏名 \_\_\_\_\_

受給終了後、下記の所属機関となりますので、届け出いたします。

### 記

1. 所属機関先 (機関名・部署名・職名・任期付の場合はその任期)

機関名・職名： \_\_\_\_\_

【常勤・任期付常勤・非常勤・その他】【研究職・非研究職】【日本国内・国外】

任期： \_\_\_\_\_ 年、更新について： \_\_\_\_\_

〒 \_\_\_\_\_

Tel： \_\_\_\_\_ E-mail： \_\_\_\_\_

2. 住所

〒 \_\_\_\_\_

Tel： \_\_\_\_\_ E-mail： \_\_\_\_\_

3. 緊急時等の連絡先 (本人以外のもの)

〒 \_\_\_\_\_

Tel： \_\_\_\_\_ E-mail： \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (続柄 \_\_\_\_\_)

4. その他の変更事項

(注) 本財団の受給終了後の状況等に関する資料等を作成しておりますので、ご協力ください。

「1. 所属機関先」の欄の職名については、常勤・非常勤の別、民間企業等の場合は研究職・非研究職の別、また常勤職であれば任期の有無について区分し、任期のある場合は任期についても記入してください。

「1.」及び「2.」について、就職先・住所が国外であれば、国名も記入してください。また、国外である場合、郵便番号は住所に含めて記入してください。