

一般財団法人サンスター財団

金田博夫研究助成基金 海外留学助成

申請書作成要領

2025年1月

一般財団法人サンスター財団

目 次

1. 申請にあたっての条件	・・・ 2
2. 提出資料について	・・・ 3
3. 申請書の記入	・・・ 3
4. 論文について	・・・ 7
5. 自己PR動画について	・・・ 7
6. 受入承諾書について	・・・ 7
7. 申請方法	・・・ 8
8. 選考について	・・・ 8
9. 本助成に関する連絡先	・・・ 8
<u>参考：募集から支給者決定までの流れ</u>	・・・ 10
■提出前のチェックリスト	・・・ 11

2025 年度 申請書作成要領

一般財団法人 サンスター財団

本助成に申請しようとする者は、応募資格を確認のうえ、以下の要領に沿って申請書を作成してください。申請書は、本財団の選考委員会における審査の際の資料となるものですので、誤りのないように作成してください。

1. 申請にあたっての条件

下記の諸条件をいずれも満たす日本国籍を有する者、又は日本への永住が許可されている者。

- 1) 2025 年 4 月 1 日現在、博士の学位を取得後 5 年未満の者(2020 年 4 月 2 日以降に学位を取得した者)。
 - ・ 2025 年 4 月 1 日までに博士の学位授与が決定している者で、取得日が同年 4 月 2 日以降になる場合は、当該機関が証明する文書の提出が必要となります。
 - ・ 傷病・育児・出産その他の事由により考慮が必要な場合は、理由書の提出を求めます。なお、最終的な判断は選考委員会で行われます。
- 2) 原則として 2026 年 1 月 1 日～同年 12 月 31 日の間に出発し、留学を開始できる者。
 - ・ すでに留学中の場合は応募できません。
- 3) 留学先で研究内容について討議ができる程度の英語力を有する者。
- 4) 本助成の趣旨を達成するための十分な知識と業績を有する者。
- 5) 他の同趣旨の奨学資金を重複して受給しない者。
 - ・ 申請時における重複申請は可とします。
- 6) 留学先から給与の支給を受けない者。
 - ・ ただし、本助成に「博士研究員最低賃金保証額」との差額が留学先から支給される場合は除きます。
- 7) 下記の推薦者要件を満たしている者から、推薦を受けられる者。
 - (1) 大学 大学院 (学部) : 研究科長 (または学部長)
 研究所 : 研究所長
 - (2) 大学以外の研究機関 : 研究機関の代表責任者
 - (3) 本財団の理事
 - (4) その他
 - ・ 同一の大学・研究機関から複数の推薦を可とします。
- 8) 過去の応募者の再応募も可とする。
 - ・ ただし、過去に本助成を受けた者は除きます。

2. 提出資料について

種類	内容
1) 申請書	所定用紙に必要事項を記入して提出してください。 ●申請者印、推薦者印、推薦者所属機関の公印、研究指導者印の押印が必要です。押印前に事務局で記載不備の確認をいたしますので、時間の余裕を持ってご準備ください。(7. 申請方法を参照。)
2) 論文	学会誌等に掲載された主要な論文少なくとも1編を提出してください。最大3編まで、また、共著者の論文でも提出可能です。
3) 自己PR動画	2分程度の英語での自己PR動画を撮影し、MPEG-4形式(mp4)で提出してください。
4) 受入承諾書 (該当者のみ)	ジョスリン糖尿病センター以外の研究機関への留学を希望する場合は必ず提出してください。 ※ジョスリン糖尿病センターへの留学を希望する場合は、受入承諾書の入手が可能な方のみ提出ください。
5) 学位取得見込証明書 (該当者のみ)	2025年4月1日までに博士の学位授与が決定している者で、取得が同年4月2日以降になる場合には、学位取得見込証明書を添えて申請してください。
6) 理由書 (該当者のみ)	傷病・育児・出産その他の事由により考慮が必要な場合には、理由書を添えて申請してください。
7) 研究助成応募者の 個人情報の利用に ついて(同意書)	所定用紙に署名して提出してください。

3. 申請書の記入

- ・申請書は本財団ウェブサイト <https://www.sunstar-foundation.org/grants/how-to-apply/how-to-apply-recruiting> からダウンロード、もしくは、sunstar-zaidan-josei@sunstar.com へメールで依頼して入手のうえ記入してください。
- ・英語と指定された項目以外は原則として日本語で記入してください。
- ・日本語入力の際は、MS明朝10ポイントを使用し、指定の文字数に収まるようにしてください。英数字はすべて半角で入力し、原則としてArialもしくはTimes New Romanを使用してください。
- ・以下に、項目毎に記入要領を説明いたします。

■申請日

項目	記入者	記入要領
申請日	申請者	・提出日を西暦で記入してください。

■申請者基本情報

項目	記入者	記入要領
申請者名	申請者	・姓と名の間スペースを入れてください。 ・旧姓を使用することも可能です。 ・事務局による申請書確認後に押印してください。
ふりがな		・姓と名の間スペースを入れてください。
生年月日(年齢)		・生年月日は西暦で記入し、申請日時点の年齢を記入してください。
性別		・戸籍上の性別を記入してください。
所属機関名		・所属機関の正式名称を記入してください。
部署名		・部署の正式名称を記入してください。
職名		・職名の正式名称を記入してください。
住所		・所属機関の郵便番号、住所を記入してください。
電話番号		・部署の電話番号を記入してください。
申請者 e-mail		・確実に連絡が取れる e-mail アドレスを記載してください。
申請者電話番号		・必要時に確実に連絡の取れる連絡先を記入してください。
学位取得日 (取得からの期間)		・西暦で記入してください。 ・申請時に学位取得見込みの者は、取得見込みの年月を記入してください。ただし、本年4月1日までに博士の学位授与が決定している場合のみ申請可とし、学位取得見込証明書の提出が必要です。
学位付記専攻分野	・学位記に記載されている「博士(〇〇学)」の()に入る文言を記載してください。	

■希望する研究課題と留学先情報

項目	記入者	記入要領
研究課題(日本語)	申請者	・留学先での研究課題を日本語で記入してください。 ・アルファベットで表記することが一般的なものを除き日本語で記入してください。
(英語)		・留学先での研究課題を英語で記入してください。
研究計画(要旨)		・留学先で実施したい研究の内容を500文字以内で記述してください。
申請分野		・医科分野、歯科分野のいずれかの()に○をしてください。
希望する留学先		・正式名称を記入してください。
国名		・留学先がある国名を記入してください。

Principal Investigator		<ul style="list-style-type: none"> ・留学先で指導を受けたい Principal Investigator を記入してください。 ・ジョスリン糖尿病センターへ留学希望で、受入承諾書がない場合は、第3希望まで順に記入してください。
海外における受入の大学等研究機関での身分		<ul style="list-style-type: none"> ・英語で記入してください。
留学期間 開始月/帰国月		<ul style="list-style-type: none"> ・希望する留学開始月と帰国月を記入してください。
希望の研究室を選んだ理由を英語で記載してください。		<ul style="list-style-type: none"> ・300語以内で記述してください。

■推薦者情報

項目	記入者	記入要領
推薦者氏名	推薦者	<ul style="list-style-type: none"> ・推薦者氏名は推薦者の承諾を得て記入してください。 ・姓と名の間スペースを入れてください。 ・事務局による申請書確認後に、<u>推薦者印と推薦者所属機関の公印</u>を押印してください。
所属機関名		<ul style="list-style-type: none"> ・所属機関の正式名称を記入してください。
推薦者要件		<ul style="list-style-type: none"> ・当てはまる推薦者要件の（ ）に○を入れてください。 ・単科大学の場合は推薦者は学長となりますので、その他（ ）に○を入れ（ ）内には学長と記入してください。 ・ご不明な場合は事務局にお問い合わせください。

■研究指導者の推薦書

項目	記入者	記入要領
現在の研究指導者 氏名	研究指導者	<ul style="list-style-type: none"> ・姓と名の間スペースを入れてください。 ・<u>事務局による申請書確認後に押印してください。</u>
所属機関名		<ul style="list-style-type: none"> ・所属機関の正式名称を記入してください。 ・退官された方や現在所属がない研究者の場合は、申請者と関わりがあった当時の所属を記入し、(指導当時)と付記してください。
部署名・役職名		<ul style="list-style-type: none"> ・部署の正式名称・役職名を記入してください。 ・退官された方や現在所属がない研究者の場合は、申請者と関わりがあった当時の所属を記入し、(指導当時)と付記してください。
候補者との関係		例) 現在の研究指導者、出身大学院における研究指導者、上司等
候補者の研究能力		・(1) 候補者の今までの研究内容と成果について、(2) 研究を遂行

		するうえでの適応性について、それぞれ 500 文字以内で記述してください。
研究者としての将来性		・ 500 文字以内で記述してください。

■これまでの業績・能力

項目	記入者	記入要領
申請者学歴	申請者	・ 卒業大学、修了した博士課程の状況を記入してください。 ・ 学位取得日が本年の 4 月 2 日以降になる場合は、博士の学位取得の欄は空白とし、取得見込みの年月を記入してください。
研究歴・職歴		・ 記入欄が不足する場合は、枠を広げて項目を追加して記入してください。
従来の研究		・ 1,200 文字以内で記入してください。 ・ 図や表は挿入いただいても問題ありませんが、35 行以内に収めてください。 ・ 審査資料は文字・画像ともに白黒になりますので内容が不鮮明にならないよう、作成にあたっては留意してください。
研究業績 (1)学会誌等に発表した論文		・ 著者全員の氏名・所属、論文タイトル、雑誌名、巻号、ページ、出版年を記入してください。 ・ 提出いただく論文の書誌事項の前に○印をつけてください。
(2)過去 3 年間の学会 口頭発表		・ 学会において申請者が口頭発表した演題については、発表者全員の氏名・所属、演題名、学会名、発表年を記入してください。
(3)その他参考となる事項		・ 受賞歴や、これまでに得た奨学基金・助成金、研究費についてそれぞれすべて記入してください。 ・ 本助成への過去の応募についても回答してください。

■今後の計画

項目	記入者	記入要領
将来の研究計画	申請者	・ 希望留学先の研究内容を踏まえて、留学先で実施したい研究について、目的と意義、実施方法を含め、1200 字以内で記述して下さい。 ・ 図表を挿入しても構いませんが、35 行以内 (1 ページ以内) に収めてください。 ・ 審査資料は文字・画像ともに白黒になりますので内容が不鮮明にならないよう、作成にあたっては留意してください。
本財団以外の申請予定の奨学基金・助成金、研		・ 本助成と同期時に申請予定のその他の奨学基金・助成金、研究費について、それぞれすべて記入してください。

究費について		
--------	--	--

■その他

項目	記入者	記入要領
本助成が求める「医科歯科の連携の促進に資する」ことに対する申請者の考え	申請者	・500 文字以内で記述してください。

4. 論文について

- ・学会誌等に掲載された主要な論文少なくとも1編を提出してください。最大3編まで、また、共著者の論文でも提出可能です。投稿中の論文は受領いたしません。
- ・提出いただく論文については、申請書に記載した書誌事項の前に○印をつけてください。

5. 自己PR動画

2分程度の英語での自己PR動画を撮影し、MPEG-4形式（mp4）で提出してください。

《撮影時の注意事項》

- (1)窓や照明の前に立たないでください。逆光をさけて撮影してください。
- (2)バックグラウンドノイズが入らないように注意してください。
- (3)撮影中はカメラを安定させてください。
- (4)スマートフォンで撮影するときは、縦向きではなく、横向きに持つようにしてください。
- (5)ズーム機能は、画像の質を落とす可能性があるため使用しないでください。
- (6)レンズを覗き込むように撮影すると、見る人の目を見ているような視線となります。

6. 受入承諾書について

- ・ジョスリン糖尿病センター以外の研究機関に留学希望の方は必ず提出してください。ただし、留学希望先がジョスリン糖尿病センターであっても、入手可能な方は提出してください。
- ・受入承諾書には以下の項目を明記してください。
 - * 留学の始期*及び終期
 - *留学の始期は原則として募集年度の翌年1月1日～12月31日とします。
 - * 申請時の研究課題名
 - * 助成期間中の給与支給の有無と、本助成に採択された場合にその支給額が変動するのか（「博士研究員最低賃金保証額」との差額が支給されるのか等）
 - * 受入先でのポジション
- ・受入責任者のサインをいただいでください。
- ・留学希望先のレターヘッド入り用紙を使用してください。

- ・E-mail のやりとりは承諾書として認めません。
- ・英語表記以外の承諾書には日本語訳をつけてください。

7. 申請方法

- 1) 申請される方は、氏名、連絡先メールアドレス、申請予定の旨を記載したメールを sunstar-zaidan-josei@sunstar.com へ送信してください。事務局より応募の資料提出用の OneDrive フォルダをご案内します。
- 2) 申請書の記入が終わりましたら、押印前に事務局で記載不備について確認します。押印前申請書と必要な提出資料を OneDrive にアップロードし、事務局へメールでアップロード完了をお知らせください。提出書類のファイル名は、冒頭に応募者氏名(半角カタカナ)を追加して、(例)「ニッセイハコ_申請書.docx」「ニッセイハコ_論文1.pdf」のようにしてください。
- 3) 事務局の確認が完了したら、申請書を印刷し、申請者印、推薦者印、推薦者所属機関の公印、研究指導者印を押印し、PDF ファイルにして OneDrive にアップロードし、事務局へメールでお知らせください。
申請書の印刷時には、文字が枠内に納まっているか、全てが印字されているか、ページの区切りがずれていないかなどを確認してください。
- 4) 受付期間は 2025 年 4 月 1 日～7 月 15 日です。この期間に全ての提出資料の提出を完了させてください。
- 5) メールへの返信が 2 営業日を過ぎてもない場合は、お手数ですがお電話でお問い合わせください。
電話：(代表)072-682-7298 (直通)080-9593-4658

8. 選考について

選考委員会において選考し、理事会で決定します。

選考は選考委員会による書類選考及び面接選考で行います。

- 1) 書類選考 (9 月頃予定)
選考委員会にて書類選考を行い、その結果については申請者に通知します。
- 2) 面接選考 (10 月頃予定)
書類選考を通過した者は選考委員会委員による面接選考を受けていただきます。
- 3) 採否の決定
上記 1). 2) の選考結果の答申を受けて、理事会 (11 月頃予定) に諮り、受給者を決定します。
- 4) 採否の通知
2024 年 12 月下旬までに応募者と推薦者宛に文書で通知いたします。また、本財団ホームページで公開します。
※選考過程にかかわらず、他の奨学資金等を受給される場合は速やかに事務局までお知らせください。

9. 本助成に関する連絡先

一般財団法人サンスター財団 金田博夫研究助成基金 事務局

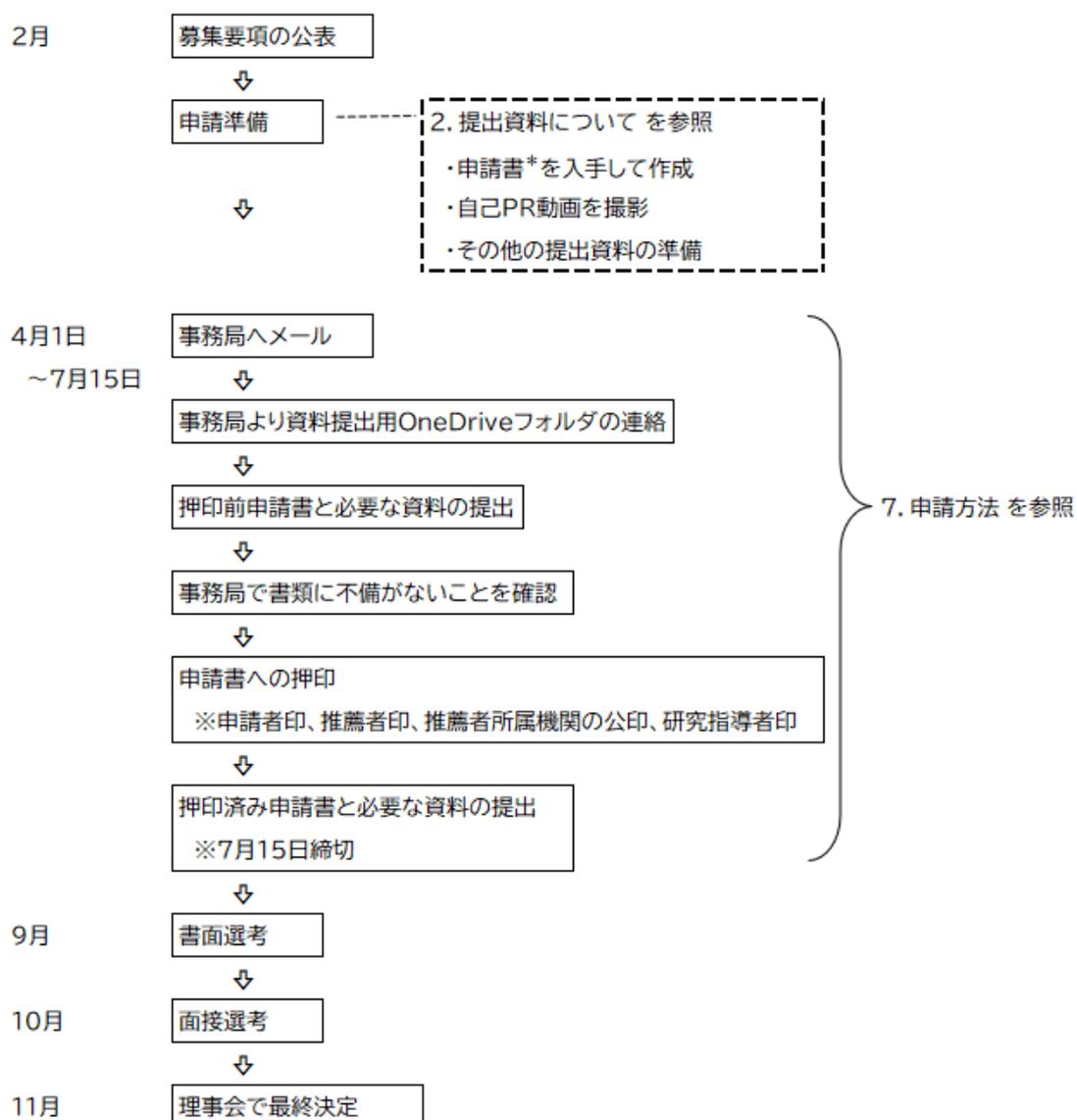
電話：(代表)072-682-7298 (直通)080-9593-4658

E-mail：sunstar-zaidan-josei@sunstar.com

受付時間：月～金（祝日を除く）9:00-17:30

URL：https://www.sunstar-foundation.org/grants

参考：募集から支給者決定までの流れ



*sunstar-zaidan-josei@sunstar.com

■提出前のチェックリスト

応募資格	<input type="checkbox"/> あなたは、日本国籍を有するもの、又は日本への永住が許可されている <input type="checkbox"/> あなたは、本年4月1日において博士の学位を取得後5年未満の者である <input type="checkbox"/> あなたは、来年1月1日～同年12月31日の間に出発し、留学が開始できる <input type="checkbox"/> あなたは、留学先で研究内容について討議できる程度の英語力がある <input type="checkbox"/> あなたは、他の同趣旨の奨学金等を重複して受給しない <input type="checkbox"/> あなたは、留学先から給与の支給を受けない
提出書類	<input type="checkbox"/> 申請書：所定用紙に記入し、必要な押印をしたもの <input type="checkbox"/> 論文：少なくとも1編、最大3編まで <input type="checkbox"/> 自己PR動画：英語で2分程度 <input type="checkbox"/> 受入承諾書（該当者のみ） <input type="checkbox"/> 学位取得見込証明書（該当者のみ） <input type="checkbox"/> 理由書（該当者のみ） <input type="checkbox"/> 研究助成応募者の個人情報の利用について（同意書） <input type="checkbox"/> ファイル名は、冒頭に応募者氏名（半角カタカナ）を追加して、（例）「こせいけ_申請書.docx」「こせいけ_論文1.pdf」のようにしている
申請書	<input type="checkbox"/> 所定用紙を使用している <input type="checkbox"/> 日本語入力箇所はMS明朝、10ポイント、1行40文字×37行(字送り10.5pt、行送り18pt)を使用している <input type="checkbox"/> 英数字入力箇所はすべて半角で入力し、原則としてArialもしくはTimes New Romanを使用している <input type="checkbox"/> 印刷時に文字が枠内に収まっている
(申請者基本情報)	<input type="checkbox"/> 申請者の押印がある <input type="checkbox"/> 記載した電話番号、e-mailアドレスに間違いはなく、確実に連絡がとれる <input type="checkbox"/> 学位取得日は学位記の日付になっており、取得からの期間に間違いはない
(希望する留学先情報)	<input type="checkbox"/> 希望する留学先がジョスリン糖尿病センターで受入承諾書がない場合、希望するPIを第3希望まで順に記載している <input type="checkbox"/> 「希望の研究室を選んだ理由」を英語300語以内で記載している
(推薦者情報)	<input type="checkbox"/> 推薦者氏名、所属に間違いはない <input type="checkbox"/> 推薦者要件の該当箇所に(○)が入っている <input type="checkbox"/> 推薦者の押印がある <input type="checkbox"/> 推薦者所属機関の公印の押印がある
(研究指導者の推薦書)	<input type="checkbox"/> 研究指導者の押印がある <input type="checkbox"/> 「候補者の研究能力について」「研究者としての将来性」とともに500文字以内で記述されている
(これまでの業績・能力)	<input type="checkbox"/> 学歴、研究歴、職歴に間違いはない <input type="checkbox"/> 「従来の研究」について1,200字以内で記載している
(研究業績)	<input type="checkbox"/> (1)学会誌等に発表した論文について <input type="checkbox"/> 提出する論文の書誌事項の前に○印がついている <input type="checkbox"/> 発表者全員の氏名と所属を記載している
(今後の計画)	<input type="checkbox"/> 2) 過去3年間の学会口頭発表について <input type="checkbox"/> 発表者全員の氏名と所属を記載している
(その他)	<input type="checkbox"/> 「将来の研究計画」について1,200字以内で記載している <input type="checkbox"/> 当財団以外へ申請予定の奨学金・助成金、研究費をすべて記載している <input type="checkbox"/> 「歯科歯科の連携の促進に資することに対する考え」を500字以内で記載している
受入承諾書 (該当者のみ)	<input type="checkbox"/> 留学の始期及び終期、申請時の研究課題名、助成期間中の給与支給の有無と、本助成に採択された場合にその支給額が変動するのか(「博士研究員最低賃金保証額」との差額が支給されるのか等)、受入先でのポジションが明記されている