

各 位

公益財団法人航空機国際共同開発促進基金

専務理事 関 淳夫

「国際交流助成事業」に関する募集について

謹啓、時下益々ご清栄のこととお喜び申し上げます。

平素より、当基金の活動に対し、ご理解とご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

当基金では、予てより、航空機等の国際共同開発事業の促進を目的として、航空機等の研究・開発に係る情報交換を行うための人材交流に必要な費用の一部を助成する事業を実施しております。今年度の当事業の実施にあたり、下記のとおり募集を行いますので、助成ご希望の際は添付の要領に基づいてご応募いただきますようご案内申し上げます。 謹白

記

1. 応募資格を有する方

航空機等に係る日本の企業、研究所、大学等に所属し、以下の国際交流を計画する方。

- ・ 招聘の場合：海外から研究者等の招聘を計画する方（原則として自ら受入機関となることを要す）。
- ・ 派遣の場合：海外への研究者等の派遣を計画する方（原則として自ら派遣機関となることを要す）。

2. 申込受付期間

招聘又は派遣を開始する期日の概ね3か月前までにお申し込みください。

3. 詳細は、添付の「国際交流助成事業募集要領」をご参照ください。内容に関するご質問や応募様式の電子データをご希望の場合は、以下担当までご連絡願います。なお、応募様式につきましては、当基金のホームページからも取得可能です。

問合先：企画調査部 水谷、濱本、蕨沢

TEL：(03) 3432-8361

電子メール：[iadfwebmaster@iadf.or.jp](mailto:iadfwebmaster@iadf.or.jp)

基金ホームページ・アクセス先：

(<https://iadf.or.jp/document/exchange.html>)

以 上

# 国際交流助成事業募集要領

公益財団法人航空機国際共同開発促進基金

## 1. 趣旨

公益財団法人航空機国際共同開発促進基金（以下「基金」という。）は、航空機等の国際共同開発事業を促進するため、航空機等の研究・開発に係る情報交換を行うための人材交流（以下「国際交流」という。）に必要な、第5に定める費用を助成する。

## 2. 募集要領

基金は、次のとおり本助成を希望する者を募集する。

### (1) 招聘又は派遣の対象となる者の要件

航空機等に関する優れた識見を有する者で、(3)の内容に該当する活動を行う者（以下「研究者等」という。）とする。

### (2) 応募資格者

航空機等に係る日本の企業、研究所、大学等であって、下記の国際交流を計画する者（以下「応募者」という。）とする。

- ・ 招聘の場合：海外から研究者等の招聘を計画する者（原則として自ら招聘機関となることを要す）。
- ・ 派遣の場合：海外への研究者等の派遣を計画する者（原則として自ら派遣機関となることを要す）。

### (3) 国際交流の内容

応募者が招聘又は派遣により実施する国際交流の内容は、次のいずれかに係る情報交換とする。

- ① 航空機等に係る政策、科学技術等の動向に関する事項。
- ② 航空機等に係る将来の国際共同研究・開発に関する事項。
- ③ 航空機等に係る将来の国際共同研究・開発に資する人的繋がり形成に関する事項。
- ④ 航空機等に係る市場動向の分析・整理に関する事項。

### (4) 招聘又は派遣の期間

招聘又は派遣の期間（以下「国際交流期間」という。）は、原則として2週間以内とする。

### (5) 応募受付期間

応募者は、招聘又は派遣を開始する日の概ね3か月前までに応募することを原則とする。

### (6) 応募書類

応募者は、次の応募書類を基金に提出する。

- ① 国際交流事業研究者等招聘（派遣）申請書（様式－1）
- ② 研究者等招聘（派遣）希望調書（様式－2）
- ③ 研究者等招聘（派遣）研究調書（様式－3）

### 3. 審査

- (1) 基金は、応募書類の内容等を審査会で審査し、国際交流事業に相応しい計画を選定する。
- (2) 審査会では、主として以下のような点を基準に審査する。
  - ① 交流内容が、将来の航空機等の開発に役立つものであること。
  - ② 交流対象テーマが、産業界等からのニーズの高いものであること。
  - ③ 交流先が、大学、研究所、民間企業等幅広く考慮されていること。
  - ④ 交流成果のフィードバックが十分に考慮されていること。

### 4. 審査結果の通知

審査結果は書面により応募者に通知する。(以下、選定された応募者を「招聘(派遣)機関」という。)

### 5. 助成内容

基金は、招聘(派遣)機関に対し、研究者等に直接係る次の費用を、別表1. に定める給付条件に基づき助成する。

- ① 往復航空運賃
- ② 滞在費
- ③ 内国旅費

### 6. 基金と招聘(派遣)機関及び研究者等との関係

(1) 三者間の関係は以下のとおりとする。

- ① 基金は、国際交流に必要な費用の助成を招聘(派遣)機関に対し行うものであり、基金と研究者等との間にはいかなる法律上の関係も生じない。
- ② 研究者等の移動、宿泊、安全の確保、その他招聘(派遣)期間中の一切の行為等は、全て研究者等自身及び招聘(派遣)機関の責任であり、基金はこれに対し直接であると間接であるとを問わず、いかなる責任も負わない。
- ③ 招聘(派遣)機関は、招聘(派遣)にあたり、①と②の内容を書面により研究者等に十分に了解させるとともに、その写しを基金に提出する。
- ④ 万一、基金による本助成を理由又は根拠として、研究者等又は第三者から基金に対し損害賠償その他の請求がなされたときは、招聘(派遣)機関がその責任と費用によりこれを処理し、基金に対しいかなる負担もかけない。

(2) 次の場合には、基金は招聘(派遣)機関に対する助成を打ち切り、給付済みの助成金の返還を求めることがある。

- ① 研究者等が、招聘(派遣)期間中に申請書類に記載の国際交流を行わないとき又は行えないとき。但し、招聘(派遣)機関又は研究者等の責めに帰すべき事由による場合に限る。
- ② 招聘(派遣)機関が、基金の事前了解を得ることなく招聘(派遣)期間を変更、若しくは研究者等が行った変更に同意したとき。
- ③ 招聘(派遣)機関が、理由のいかんを問わず、(1)③の書面の写しを基金に提出しないとき又は出来ないとき。
- ④ 招聘(派遣)機関が、理由のいかんを問わず、第7に定める報告書を基金に提出しないとき又は出来ないとき。

## 7. 招聘（派遣）機関報告書

招聘（派遣）機関は、国際交流期間終了後速やかに招聘（派遣）機関報告書（様式－４）に研究者等が英語又は日本語で作成した報告書の写しを添えて基金に提出する。

なお、報告書には、交流先との技術的交流等の内容・成果等とともに、交流先企業・機関等の名称及び面談者の所属・氏名等を記載する。また、招聘（派遣）機関は、基金に提出した招聘（派遣）機関報告書の著作権は基金に帰属し、基金がホームページに掲載し公開することを了承するものとする。

## 8. その他

基金は、第４に定める審査結果の通知後、国際交流期間開始までの間に、招聘（派遣）機関に対して事前説明・確認等のために基金への来訪を求めることがある。基金はこの来訪に係る旅費等は助成しない。

## 9. 応募書類の提出及び連絡先

公益財団法人航空機国際共同開発促進基金 企画調査部

〒105-0001 東京都港区虎ノ門三丁目６番２号 第２秋山ビルディング虎ノ門１階

TEL：03-3432-8361 FAX：03-3432-8366

電子メール：[iadfwebmaster@iadf.or.jp](mailto:iadfwebmaster@iadf.or.jp)

別表 1. 給付条件及び支払方法

費目	給付条件	支払方法
① 往復航空運賃	研究者等の所属機関の最寄り国際空港から渡航先の最寄り国際空港までの往復航空運賃の実費を助成する。 (ビジネスクラスを限度とする。)	往復航空運賃は、招聘(派遣)機関の請求書(航空券の領収書等を添付すること)等に基づき、招聘(派遣)機関に支払う。
② 滞在費	①招聘の場合、日額25,000円(研究者等が学生の場合は20,000円)を助成する。ただし、出国日については日額2,400円を助成する。 ②派遣の場合、出国日について日額2,400円、以降日額25,000円(研究者等が学生の場合は20,000円)を助成する。	滞在費は、招聘(派遣)機関の請求書等に基づき、招聘(派遣)機関に支払う。
③ 内国旅費	①招聘の場合、国際空港から招聘機関までの公共交通機関の往復旅費実費(以下「旅費」という。)を助成する。 交流活動の一環として、招聘機関の所在都市から離れた交流先を訪問する場合には、その旅費を助成する。 ②派遣の場合、研究者等の所属機関から国際空港まで、及び国際空港から訪問先までの旅費を助成する。 交流活動の一環として、訪問先の所在都市から離れた交流先を訪問する場合には、その旅費を助成する。 (①、②とも航空運賃はエコノミークラス、陸路は普通クラスを基本とする。)	内国旅費は、招聘(派遣)機関の請求書等に基づき、招聘(派遣)機関に支払う。
④ 海外旅行傷害保険料	海外旅行傷害保険料は、助成対象外とする。	

(様式－ 1)

年度事業  
国際交流事業研究者等招聘（派遣）申請書

年 月 日

公益財団法人航空機国際共同開発促進基金  
会 長 渡辺 紀徳 宛て

申請者

住 所

機関名

代表者

印

担当責任者

所属

氏名

住所

Tel

Fax

貴法人の国際交流事業助成を受けたく、研究者等招聘（派遣）希望調書(様式－ 2)及び招聘（派遣）研究者等調書（様式－ 3）のとおり申請いたします。

なお、本申請が貴法人の国際交流事業に選定された場合は、「国際交流助成事業募集要領」に記載されている各事項を遵守することを誓約いたします。

(様式-2)

研究者等招聘（派遣）希望調書

申請者

1. 招聘（派遣）期間中に予定する交流の内容等

(1) 交流テーマ

(2) 交流の内容

2. 研究者等の招聘（派遣）希望理由

3. 助成対象費用概算

4. 交流を実施する企業・機関等の名称及び所在地

5. 研究者等の招聘（派遣）希望期間

年 月 日頃 ～ 年 月 日頃

6. 交流によって期待される成果

(1) 日本の航空機産業界に対する貢献として期待される成果

(2) 招聘（派遣）希望機関及び研究者等にとっての期待される成果

7. 交流スケジュール

(A4サイズの用紙を用いて交流スケジュールの概要を提出して下さい。)



(様式-3)

招聘（派遣）研究者等調書

申請者

フリガナ

1. 氏名

2. 国籍

3. 現住所

4. 連絡先

Tel

Fax

5. 緊急連絡先

氏名

住所

Tel

6. 略歴

(1) 学歴

大学名等	所在地	取得学位 (取得年月日)	専攻分野

(2) 職歴

機関名	所在地	期間	役職等	業務内容

7. 現在の業務

機関名

部署名

役職

業務内容

8. 主な業績及び論文等

9. 日本の研究者等（派遣の場合は当該国の研究者等）で特に密接な関係のある者がいればその氏名及び職名並びに研究者等（本人）との関係

10. 本助成以外の資金的援助を受ける予定があればその制度・機関の名称、内容及び金額

11. 過去の日本滞在歴（派遣の場合は海外滞在歴）

12. 最寄り国際空港名及び渡航先の最寄り国際空港名

13. 現地でのコミュニケーション言語

(様式－４)

## 招聘（派遣）機関報告書

機関名

1. 交流テーマ
2. 研究者等の氏名
3. 期間
4. 研究者等の活動及びその成果に関する評価、所見

## 研究者等の報告書（例）

氏名

1. 交流テーマ

2. 招聘（派遣）機関名

3. 期間

4. 交流活動の成果

5. 交流活動

（A4サイズ用の紙を用いて交流活動の概要を提出して下さい。）