

申請書類作成上の留意点	
①	本文フォーマット
	以下の点に留意して、本文フォーマットに必要事項を記入してください。
	<ul style="list-style-type: none"> • 右上に氏名を記載してください。 • 文字サイズ11Pt以上（フォント指定なし）で入力してください。
	<p>記入枠の大きさを適宜変更し、項目 [9] から [13] を3ページ以内で記載して下さい。ただし、印刷致しますので、左右の余白は変更しないで下さい。3ページを超えた申請書や印刷領域の調整が必要な申請書は受理いたしません。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 図表は、必要に応じて枠内へ添付してください。 • 「枠内の注意書き（赤字）」は消去し、記入スペースとしてください。 • 専門外の選考委員が審査することがありますので、わかりやすく記載してください。
	<ul style="list-style-type: none"> • Graphical Abstractについて
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 研究コンセプト、アピールポイント、ならびに将来構想を含めた申請内容を1枚の概念図にまとめてください。 ➤ 概念図は、下記リンクなどを参考にして、専門外の人にも一目で要点が理解できるようにシンプルにまとめてください。
	<ul style="list-style-type: none"> • 「Cell Press Graphical Abstract Guidelines」
	https://www.cell.com/pb/assets/raw/shared/figureguidelines/GA_guide.pdf
	<ul style="list-style-type: none"> • ACS Publications 「Guidelines for Table of Contents / Abstract Graphics」
	https://pubsapp.acs.org/paragonplus/submission/toc_abstract_graphics_guidelines.pdf
	<ul style="list-style-type: none"> • Royal Society of Chemistry Guideline
	https://www.rsc.org/journals-books-databases/author-and-reviewer-hub/authors-information/prepare-and-format/figures-graphics-images/
	<ul style="list-style-type: none"> • テキストの使用は控えめにしてください。使用言語は日本語もしくは英語を使用し、文字サイズは11Pt以上として下さい。なお、フォントの指定はありません。
②	留学を受け入れる旨の書状
	受け入れ先のレターヘッド入り用紙を使用した受け入れ承諾書（招聘状）の写しを、申請書と共に提出してください。
	以下の項目を明記してください。
	<ul style="list-style-type: none"> • 留学を受け入れる旨と留学開始時期および終了予定時期（1年以上の期間が保証されていれば終了時期は不確定でも可）。 • 留学先でのポジション。 • 留学開始1年目の給与の支給の有無。給与有りの場合、金額を明記してください。フェローシップによる給与補填が求められている場合、その旨を明記してください。 • 受け入れ責任者のサイン。
③	申請書類のPDF化
	<ul style="list-style-type: none"> • 記入済み本文フォーマットをPDF化してください。 • アップロードファイル（記入済み本文フォーマットPDF、留学を受け入れる旨の書状PDF）の容量の合計を3MB程度以下となるようにしてください。