

— 2021年～2022年開催 —
藤原セミナー 募集要項

公益財団法人 藤原科学財団
(The Fujihara Foundation of Science)

理事長 矢嶋 進

〒104-0061 東京都中央区銀座3-7-12
Tel (03) 3561-7736 Fax (03) 3561-7860
URL <http://www.fujizai.or.jp>

趣 旨

藤原科学財団は、科学技術の振興に寄与することを目的として、2021年～2022年の間に「藤原セミナー」の開催を希望する研究者から、下記募集要項に基づいて申請を受け付けます。申請された案件について選考を行い、採択されたものに対してセミナー開催に必要な経費を援助いたします。

藤原セミナーの選考委員は次の通りです。

廣川信隆（委員長）、小間 篤、小林 誠、藤吉好則、細野秀雄（敬称略、順不同）

又、必要に応じて専門委員を委嘱することがあります。

記

1. 対象分野

自然科学の全分野

2. 応募資格

わが国の大学等学術研究機関に所属する常勤の研究者

3. 開催件数

2 件 以内

4. 開催費用援助額

1 件につき 12,000千円 以内（総額 24,000千円 以内）

5. セミナーの要件

(1) セミナーは、国際的にも学問的水準の高いものとし、そのテーマはなるべく基礎的なもので、関連分野を含めた発展に寄与するものであること。

但し二国間会議、定期的に行われる国際会議、およびその準備会議、サテライト会議は対象としない。

(2) 参加者は、50～100人程度とし、外国人研究者が参加者の5分の1程度含まれること。なお、国内外の優れた研究実績を有する若い専門研究者の参加を奨励する。

(3) セミナー開催対象期間は、2021年1月1日～2022年12月31日

(4) セミナーの開催地は、日本国内であること。

(5) セミナー開催日数は、2～4日以内とする。

(6) 参加者が、セミナー開催期間中、起居を共にすることを原則とし、計画された講演・討論のほか、個人的な討論など自由な雰囲気学問的な交流と人間的接触を深め、永続する協力の基盤を作るようなものであること。

6. 申請受付期間

2020年4月1日(水)～同年7月31日(金) (7月31日24時到着分まで有効)

7. 当財団が支給する経費

セミナー開催に直接必要な経費として当財団が認めたもので、その費目は次のとおりとする。

(1) 準備費

準備費は、セミナー開催の準備のために必要な国内外旅費、印刷製本費、通信運搬費、会議費、賃金、消耗品費、雑役務費等とする。

(2) 海外参加者旅費

海外からの参加者旅費は、航空賃、滞在費及び必要な場合は交通費とし、次の基準により援助することができる。

- ① セミナー参加を特に要請する者については、旅費全額
- ② その他の参加者のうち必要な者については、旅費の一部

(3) 国内参加者旅費

国内参加者旅費は、交通費(出発地から開催地までの往復鉄道賃等)、日当及び宿泊料とし、次の基準により援助することができる。

- ① セミナー参加を特に要請する者については、旅費全額
- ② その他の参加者のうち必要な者については、旅費の一部

(4) セミナー経費

セミナー経費は、セミナー開催期間中に必要な組織責任者等の旅費、印刷製本費、通信運搬費、会議費、レセプション経費、会場使用料、賃金、消耗品費、雑役務費等とする。

8. 申請の方法

セミナー開催希望者は、開催申請書に必要事項を記入の上、所属長を経由し、PDF化して、下記送付先メールアドレスに送信ください。なお、主な参加予定者については、セミナーのテーマに関する主要論文(5名以内、1人につき1編)を開催申請書とは別のPDFファイルにて送信してください。

送付先メールアドレス：fujihara-seminar@fujizai.or.jp

開催申請書は、藤原科学財団WEBサイトのダウンロードページ：<https://www.fujizai.or.jp/download.htm> からWordファイルをダウンロードしてご使用ください。

郵送される方は、同様に藤原科学財団WEBサイトから開催申請書をダウンロードして必要事項を記入し、所属長を経由して、主要論文同封の上、下記まで送付ください。

送付先：〒104-0061 東京都中央区銀座3丁目7番12号

公益財団法人 藤原科学財団 TEL (03)3561-7736

9. 選考及び通知

当財団の藤原セミナー委員会(前記の選考委員で構成)で選考のうえ、その結果を2020年10月中旬までに申請者ならびに所属組織長に通知する。

10. 開催責任者とその義務

申請が採択された場合は、申請者がセミナー開催責任者となる。セミナー開催責任者は、セミナーを企画し、運営し、次の事項を処理するとともに当財団との連絡に当たる。

- (1) 実施計画書の提出 _____ (セミナー開催日の2ヶ月前迄)
- (2) 実施報告書及び収支決算報告書の提出 _____ (セミナー終了後3ヶ月以内)
- (3) 準備から終了に至るセミナー開催に関するすべての事項

11. 本件連絡先

〒104-0061 東京都中央区銀座 3 - 7 - 12

公益財団法人 藤原科学財団 TEL (03) 3561 - 7736

FAX (03) 3561 - 7860

藤原科学財団ホームページ <http://www.fujizai.or.jp>

なお、セミナー会場として苫小牧市の「グランドホテルニュー王子」を希望される場合は、会議場、宿泊などにつき弊財団経由紹介いたしますのでご相談ください。