別紙様式

DEI推進支援プログラム申請書

申請年月日：2024年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者氏名 |  |
| プログラム | １）子の出張帯同に係る費用の支援  ２）研究活動とライフイベントの両立のために必要な補助員雇用のための人件費支援  （申請資格：子の育児　出産予定　介護）  ３）インターナショナルリサーチャーが日本語対応に必要な補助員雇用のための人件費支援  ※該当する項目をチェックすること。 |
| 支援希望額 | 円 |
| 支援を必要とする理由 | |
|  | |

注意事項

1. 子の出張帯同費用申請の場合、子の宿泊費、交通費、ベビーシッター等利用料を研究費で支払ったことが分かる書類を提出すること。採択された場合には、採択通知とともに支援金額をメンター部局の経理事務担当に知らせること。
2. 研究活動と育児等の両立のために必要な補助職員雇用のための人件費支援の場合、TUMUGとの重複がないことを理由欄に記載すること(上記(注意事項)参照)。