

推薦にあたっての留意事項及び推薦書類作成要領

I 留意事項

1. 推薦書及び推薦調書は、当財団のホームページ (<https://www.tyojyu.or.jp>) から様式をダウンロードして作成してください。
2. 推薦調書の研究の概要欄、推薦理由欄等の縮小・拡大については可能ですが、推薦調書全体が2枚に収まるようにご留意願います。
3. 推薦書類は、書留郵便又は宅配便により、令和2年10月30日（金）（消印有効）までに当財団へ到着するように送付してください。

II 推薦書の作成要領

1. 日付欄には、推薦書を提出する日付（以下「推薦日」という。）を記載してください。
2. 推薦者の氏名欄には、氏名を記載し、押印してください。
3. 推薦者の所属機関名欄及び職名欄には、推薦日現在において推薦者が所属する機関の名称及び当該機関における推薦者の職名を記載してください。併せて、電話及びFaxの番号を記載してください。代表番号の場合は（代表）と、直通番号の場合は（直通）と明記してください。
4. 候補者の氏名欄には、推薦する若手研究者の氏名を記載してください。

III 推薦調書の作成要領

1 候補者欄について

- (1) 氏名欄には、推薦する若手研究者の氏名を記載し、ふりがなを付してください。
- (2) 性別欄は、男女のいずれかを○で囲んでください。
- (3) 年齢欄には、推薦日現在の満年齢を記載してください。
- (4) 所属機関欄には、推薦日現在において候補者が所属する機関の名称、当該機関における候補者の身分、当該機関の所在地及び電話番号を記載してください。
- (5) 卒業大学欄には、候補者が卒業した大学及び学部学科の名称並びに卒業年次を記載してください。

なお、大学院を修了している場合は、大学院及び研究科、課程の名称並びに修了年次を併記してください。また、博士号を取得している場合は、（ ）内に学位の名称を記載してください。

2 評価対象の研究活動欄について

- (1) 研究課題名欄には、候補者が携わった当該研究課題を記載してください。
- (2) 研究内容及び研究成果の概要欄には、当該研究課題において候補者が行った研究内容及び研究成果の要点を記載してください。
- (3) 代表論文欄には、IVの3によって定めた代表論文の題名を記載してください。

3 推薦理由欄について

当該研究課題における候補者の研究活動が、表彰に値すると判断した理由を記載してください。

なお、推薦日現在において、推薦者と候補者の所属機関が異なる場合は、その関係も記載してください。

IV論文等研究業績一覧表の作成要領

1. 様式は問いませんが、A 4サイズ縦長で左に 20mm のとじしろを設けてください。
2. 過去5年以内の研究業績を記載することとし、枚数は片面印刷で5枚以内とします。
3. 業績一覧表に記載した論文の中で、当該研究課題に関連する最も重要な論文1件（学会誌、学術誌等に発表したものに限る。）を定め、「**代表論文**」と**朱書**してください。
4. 代表論文別刷は、2部添付してください。