

2026 年度核融合科学研究所
スクーリング・ネットワーキング事業

公 募 要 領

(2 次募集)

2 次募集 公募開始 : 2026 年 9 月 28 日 (月)

2 次募集 申請締切 : 2026 年 10 月 23 日 (金) 正午

1 次募集からの変更点を赤字で示していますので必ずご確認ください。

大学共同利用機関法人 自然科学研究機構
核 融 合 科 学 研 究 所

スクーリング・ネットワーキング事業の公募にあたって

我が国での 2030 年代の発電実証を目指すとするフュージョンエネルギー・イノベーション戦略において、大学間連携・国際連携による体系的な人材育成の構築と育成目標の設定が掲げられ、核融合科学研究所（以下、「NIFS」という。）が中核となり教育プログラムを実施することが示されました。

フュージョンエネルギーの実用化を図る原型炉建設においては、大規模かつ多様な人材が国内で必要となります。したがって、原型炉に取り組む体制の構築においては、核融合コミュニティを大きく広げることが重大な課題となります。このため、NIFS では、先進的核融合開発研究費補助金（以下、「補助金」という。）の「原型炉実現に向けた基盤整備」の一環としてスクーリング・ネットワーキング（以下、「SN」という。）事業を実施することによって、総合的な人材育成を展開することとしました。

核融合コミュニティを発展させるためには、参画する人材の拡大と育成の強化を図ることが重要となります。そのためには、他分野の専門家や企業従事者等の新規参入を促進していくとともに、専門性と俯瞰的視座を同時に養うことができる教育プログラムを提供することが必要です。そこで、令和 7 年度においては、Fusion Science School (FSS) によるスクーリングの実施と国内外での人的交流を図ることに加えて、新たに国内外での学生インターンシップに対する支援も行いました。令和 8 年度においても、この FSS、人的交流、学生インターンシップの実施提案を広く募集します。本事業による人材育成の目的に沿った提案の積極的な御応募をお待ちしています。

令和 8 年 9 月

大学共同利用機関法人自然科学研究機構
核融合科学研究所長 山田 弘司

目 次

1. 公募事業とその目的	3
1.1 Fusion Science School (FSS)	3
1.2 人的交流	3
1.3 学生インターンシップ	4
2. 申請及び選考	5
2.1 概要及び選考スケジュール	5
2.2 FSS の公募要件	5
2.3 人的交流の公募要件	6
2.4 学生インターンシップの公募要件	7
2.5 人的交流・学生インターンシップにおける派遣先仲介申請	8
2.6 提出書類及び提出先	9
2.7 評価の観点	9
2.8 審査結果の通知	10
3. 経費の取扱, 報告書等	11
3.1 FSS の事業経費	11
3.2 人的交流及び学生インターンシップの事業経費	12
3.3 その他の注意事項	12
3.4 実施報告書等の提出	13
3.5 実施報告会について	13
別紙様式 1 2026 年度 核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業 実施申請書 Fusion Science School (FSS)	14
別紙様式 2 2026 年度 核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業 実施申請書 人的交流	17
別紙様式 3 2026 年度 核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業 実施申請書 学生インターンシップ	19
別紙様式 4 誓約書(人的交流用)	21
別紙様式 5 誓約書(インターンシップ用)	22
別紙様式 6 2026 年度 核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業 実施報告書 Fusion Science School (FSS)	23
別紙様式 7 2026 年度 核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業 実施報告書 人的交流	25
別紙様式 8 2026 年度 核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業 実施報告書 学生インターンシップ	27
別紙様式 9 2026 年度 核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業 人的交流 派遣先仲介申請書 (国内・海外)	29
別紙様式 10 2026 年度 核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業 学生インターンシップ 派遣先仲介申請書 (国内・海外)	31
別紙様式 11 2026 年度 核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業 派遣先仲介申請用略歴書(国内・海外)	33

1. 公募事業とその目的

本公募では、2026 年度実施予定の提案を募集します。申請カテゴリーは、Fusion Science School (FSS) , 人的交流, 学生インターンシップの 3 つのカテゴリーです。採択の可否は、核融合科学研究所人材育成会議が申請書を審議のうえ、決定します。

1.1 Fusion Science School (FSS)

本事業では、核融合コミュニティに参画する人材を格段に増加させるという目標の実現に向けて、合宿形式のスクーリングとして Fusion Science School (FSS) の実施案を募集します。FSS は、核融合科学に関連するテーマを一つ設定し、それに基づいた、講義、実習・見学、参加者による研究発表、参加者や講師も含めたネットワーキング等によって構成されるスクールです。

テーマの例としては、「材料」、「数値シミュレーション」、「プラズマ計測」のような項目が挙げられます。異なるテーマの FSS を順次開催していくことによって、核融合分野を大きく俯瞰し、全体として総合的な教育システムが構築されることになります。

また、SN 事業の趣旨を踏まえ、特定の大学や機関だけに資するものではなく、全国的に広く人材育成ができる体制であることが望まれます。その点を明確にするために、FSS を計画する際には原則として 3 つ以上の異なる所属の方々からなる実行委員会を構成してください。

なお、FSS の受講対象者としては、核融合に興味を持つ種々の人たちが参加することを想定していますが、核融合コミュニティを大きく発展させる観点から、特に核融合に興味があるがまだ参入していない他分野の、研究者・企業従事者・学生を第一に考えています。上記のコンテンツを通じてこのような参加者にリカレント教育を提供し、核融合分野への新規参入のきっかけを掴んでもらうことによって、コミュニティの拡張を目指します。一方、このリカレント教育は、核融合を学習・研究している研究者や学生にとっても有益な内容となり得るので、核融合分野の研究者や学生たちが同時に参加することも歓迎します。結果として、異分野間や世代間のネットワーキングを生み出す格好の土壌となります。これらのネットワーキングは FSS の大きな利点の一つであり、コミュニティの拡大・発展に大きく寄与するものと考えています。

1.2 人的交流

本事業では、既存の核融合分野の人材のみならず関連する幅広い分野の研究者、企業従事者、学生を対象として、核融合コミュニティを発展させることに資する人的派遣に要する旅費（交通費・滞在費等）を支援します。具体的には、核融合分野の知識や技術の習得、体験型の学習の機会の拡大や専門家とのネットワーキングの深化・拡張等を実施内容とする国内外の核融合関連の機関や研究施設への派遣を想定しています。

なお、核融合コミュニティを大きく発展させる観点から、FSS 等の様々な機会を得て新規参入のきっかけを掴んだ研究者・企業従事者・学生及び核融合コミュニティへの参画を企図する研究者・企業従事者・学生の国内外の核融合関連の機関や研究施設への派遣を優先的に支援します。

一方、核融合分野の人材育成の強化を図るという観点から、将来の核融合研究者を目指す学生や、若手（※）研究者が、設備やスタッフの専門性等において発展的な学習の機会を得て自らの能力向上に資する場合も支援します。また、若手人材の育成を目的としている場合には、中堅以上の核融合分野の研究者や企業従事者が、国内外の核融合関連の機関や、研究施設及び核融合関連企業を訪問する場合も支援の対象としています。

（※ 若手…2.3（1）⑤を参照のこと。以下同じ）

ただし、企業間での派遣・訪問は支援の対象としません。また、学会参加を主目的とした交流計画は対象外とします。現地での実習等に必要な装置使用料を旅費全体の 10%の額を限度として支援します。

2026年度は、核融合関連の国内外の大学・機関等への派遣を希望しているが、訪問すべき施設や訪問先の担当者が思い当たらない、という方々からの応募も推奨します。この場合、派遣に関する仲介申請書を提出していただき、仲介の可否を審査して、希望内容に沿うように訪問先を選定して紹介します。ただし、若手でない核融合分野の方はこの仲介申請の対象とはいたしません。また、相手側のあることであり、必ずしも適当な訪問先が見つからない場合もありますので、その場合は御了承ください。訪問先候補が決まりましたら、相手側との合意を直接確認していただいたうえで、実施していただくことになります。

なお、NIFSでは、別途、日米科学技術協力事業、日韓核融合協力事業等においても、海外への派遣支援を行っています。これらの事業は主として核融合科学の専門家の共同研究を支援する目的で運営されています。これに対し、本事業は人材育成のための事業であり、未分化の若手や、他分野あるいは企業からの新規参入による核融合コミュニティの拡大を図るものです。このように、両方の事業が総合的に補完し合う体制となっています。

1.3 学生インターンシップ

核融合分野や核融合以外の分野の学生の育成として、学生の国内外のフュージョンエネルギーに関連する教育・研究機関や企業における研修及びインターンシップに要する旅費（交通費・滞在費等）を支援します。このカテゴリーでは、国内外での研究・教育機関で用意されている研修・インターンシップ等、及び、文部科学省・厚生労働省・経済産業省の合意による「インターンシップの推進に当たっての基本的考え方」※で定義されているオープン・カンパニー及びキャリア教育を主眼としています。厳密に定義された企業での「インターンシップ」も対象に含めますが、賃金の支払い等の報酬が出ない研修内容としてください。

対象は学部生、高専4年生以上及び大学院生ですが、特に、学部生及び高専4年生以上を優先します。ただし、海外でのインターンシップについては、研究室に所属する学部生、高専専攻科生、大学院修士課程及び博士課程の学生に限定します。

人的交流と同様に、こちらも訪問先の選定、紹介の仲介を行います。

※ https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/sangaku2/20220610-mxt_ope01_01.pdf

2. 申請及び選考

2.1 概要及び選考スケジュール

カテゴリーごとに、別紙様式による実施申請書を下記 2.6 に示す提出先まで電子メールの添付ファイルとして提出してください。本公募は補助金によって実施しています。2027 年 2 月 26 日（金）までに終了する実施案を申請してください。

申請締切後、人材育成会議で書類審査を行います。また、補助金事業の目的に沿った事業を実施していただくために、提案内容について問い合わせをする場合がありますので、あらかじめ御了承ください。実施終了後には、別紙様式による実施報告書を提出するものとします。

●2026 年度スケジュール

申請締切	2026 年 10 月 23 日（金）正午必着 INDICO https://indico.nifs.ac.jp/event/100/ を通じて申請のこと
審査結果の通知	2026 年 11 月上旬頃
事業実施期間	契約締結日※～2027 年 2 月 26 日（金） ※人的交流・学生インターンシップ:審査結果通知後～2027 年 2 月 26 日（金）
報告書提出	2027 年 3 月 11 日（木）

※ 変更する場合は、申請者へ別途連絡します。

2.2 FSS の公募要件

本カテゴリーでは、上記 1.1 の目的に沿った事業の提案を募集します。予算申請額は 1 事業あたり 500 万円（間接経費 10%を含めることができる）を上限とします。また、NIFS による専属職員の事務サポートを付けることが可能ですので、必要に応じて 2.6 に記載の担当者までご相談ください。なお、他分野研究者や企業従事者を含め、参加者募集は各 FSS で行っていただきますが、NIFS から参加者の募集を行います。**募集を開始したら速やかに 2.6 の問合せ先へ連絡してください。**募集案内には、応募者がそのスクールの方針を把握できるように、簡単な概要等を記載してください。

（1）応募の注意事項

- ① 実施責任者が実施提案者として応募ください。
- ② 実施責任者は、国内の大学及び公的機関の研究者並びにこれに準ずる職員等とします。ただし、学生は実施責任者としての応募はできません。また、人材育成会議委員その他公募前に公募要領（案）を知り得た者は実施責任者としての応募はできず、実行委員会の構成員となることもできません。
- ③ 実施責任者の所属機関において、常勤事務職員を経理責任者として指定してください。
- ④ 申請には、下記の項目を考慮して作成してください。

【必須項目】

1. 3 つ以上の異なる所属の委員からなる実行委員会を構成すること
2. 国内の核融合分野及び核融合以外の分野の学生・研究者・企業従事者に対して、参加者を広く公募すること
3. 講師には核融合分野の専門家を含むこと
4. 学生の参加者は学部生以上もしくは高専 4 年生以上とすること

【応募において必須ではないが推奨する項目】

1. 1 コマの講義が 1 時間程度となっていること
2. スクールの会期が 3 日～1 週間となっていること

3. 核融合以外の分野の参加者を意識した核融合への導入的講義が用意されていること
 4. 講師や参加者間のネットワーキング（交流）に対応する時間が設けられていること
 5. スクールテーマが、核融合分野の参加者と核融合以外の分野や企業からの参加者との接点を目指した課題（例：「炉材料」、「超伝導」、「数値シミュレーション」、「加熱」、「制御」、「データ科学」、「計測」、「安定性」、「流体」、「波動」、「輸送・拡散現象」、「レーザー物理・技術」、「水素」、「高エネルギー粒子」等、もしくは複数の組合せ）に関連したものになっていること
- ⑤ 前年度に本事業に採択されている場合には、その報告書を添付し、前年度申請との関係を申請書にて説明してください。

（2）採択後の注意事項

- ① 採択された場合は、実施責任者の所属機関と NIFS との間で業務委託契約書を締結します。また、契約書様式は、NIFS の様式を使用します。
- ② 予算（直接経費・間接経費）は、採択された実施責任者の所属機関に配分（送金）します。
- ③ 参加者募集・出版物・WEB 等の公開文書には、実施するスクールが「核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業・Fusion Science School」であることを必ず明記してください。

2.3 人的交流の公募要件

本カテゴリーでは、上記 1.2 の目的に沿った国内外への派遣の提案を募集します。交流先は大学等の研究機関に限らず、核融合研究に携わる民間企業でも可能です。

派遣に必要な旅費は NIFS で試算しますので、応募時に予算額を算出する必要はありません（間接経費なし）。

採択件数は、提案の件数及び派遣先等により決定します。海外派遣の場合は、2027 年 2 月 26 日までに帰国可能なスケジュールで提案してください。

（1）応募の注意事項

- ① 派遣を希望する本人が実施責任者として応募ください。また、装置使用料の支援を希望する場合は、その旨実施申請書の備考欄に記載してください。
- ② 実施責任者は、国内の大学及び公的機関の研究者並びにこれに準ずる職員等並びに企業従事者として。研究室に所属する学部学生、高専専攻科生、大学院修士課程及び博士課程の学生（国内の日本人を優先するが現在海外にいる日本人留学生及び日本に滞在する外国人留学生も含む）も実施責任者となることができますが、申請時に指導教員又は所属機関内で同等の責任の持てる立場の方（以下、「指導教員等」という。）による誓約書（別紙様式 4）を提出してください。なお、人材育成会議委員その他公募前に公募要領（案）を知り得た者は実施責任者としての応募はできません。
- ③ 一つの申請で、複数の訪問先への連続した派遣は認めますが、自宅との複数の往復は認めません。**ただし、いかなる訪問先であっても、そこでの人的交流が対応する人材育成を行う上で必要不可欠である場合に限りです。**また、在留外国人の母国への派遣も対象外とします。
- ④ 原則として、学生インターンシップも含めて一人当たり 1 申請とします。
- ⑤ 若手人材でない核融合分野の研究者が実施責任者として応募する場合には、御自身の育成ではなく若手人材の育成に資することが本派遣の主目的であること、またその内容（学生派遣の補助、準備等）を具体的に明記してください。ここで、若手人材とは、2026 年 4 月 1 日現在、38 歳未満又は博士学位取得後 5 年以内の人材を指すものとし、さらに講師以上相当のアカデミア研究者は若手人材には該当し

ないものとします。ただし、産休・育休によって、研究を中断する期間が存在した場合には、38歳にその期間を加算した年月を若手の定義とします。備考欄にその期間を明記し、それを証明する書類を提出してください。

- ⑥ 教員が学生と同行しての派遣を希望される場合には、その必要性を明記のうえ、同行を希望する当該学生の氏名も明記してください。同行の学生も、別途一人ずつの申請が必要です。審査も個別に行います。この場合、必ずしも全員が採択されるとは限りませんので、御了承ください。また、学生が、学生インターンシップに申請を行っている場合には、インターンシップが先方の研修プログラムに沿って実施するものであることから、現地での指導の必要性はないと判断されますので、当該学生の同行を理由とする人的交流は認めません。
- ⑦ 申請時点で派遣期間が確定できない場合には、暫定的な日程を記載してください。採択後、日程が確定次第速やかに、2.6の担当者に御連絡ください。原則として派遣期間が変更となる場合には、理由書を提出していただきます。
- ⑧ 前年度に本事業に採択されている場合には、その報告書を添付し、前年度申請との関係を申請書にて説明してください。
- ⑨ 申請書は、必ず実施責任者本人が作成してください。教員による代筆、他人の申請書のコピー等の盗用、AIの文章は認めません。また、内容が酷似している申請書は盗用とみなし、両方とも不採択とします。

(2) 採択後の注意事項

採択された場合は、NIFS から直接実施責任者（出張者）本人に旅費等を支給します。所属機関への予算配分は行いません。また、間接経費はありません。

2.4 学生インターンシップの公募要件

本カテゴリーでは、上記1.3の目的に沿った学生インターンシップへの参加提案を募集します。研修先は大学等の研究機関に限らず、核融合研究に携わる民間企業でも可能です。

派遣に必要な旅費はNIFSで試算しますので、応募時に予算額を算出する必要はありません（間接経費なし）。

採択件数は、提案の件数及び派遣先等により決定します。海外での研修の場合は、2027年2月26日までに終了するスケジュールで提案してください。

NIFSは実施に要する旅費（交通費・滞在費等）のみを支援します。実施機関や内容については、実施学生の所属機関と実施機関との間で、実施について協議を行っていただき、詳細を合意したのちに本事業に申請してください。特に、実施体制においてトラブルが生じないように留意してください。また、教育機関でのインターンシップにおける単位認定を希望される場合についても、実施学生の所属大学等での認定基準等に従って当事者間で研修期間や内容を決定していただくこととし、本事業では関与しないものとします。

(1) 応募の注意事項

- ① 研修を希望する本人が実施責任者として応募ください。
- ② 実施責任者は、国内の大学、大学院、高専4年生以上の学生（国内の日本人学生を優先するが現在海外にいる日本人留学生及び日本に滞在する外国人留学生も含む）とします。なお、人材育成会議委員その他公募前に公募要領（案）を知り得た者は実施責任者としての応募はできません。
- ③ インターンシップ派遣責任者を選定してください。インターンシップ派遣責任者は、所属機関の長又は所属先の指導教員等とし、海外インターンシップの場合は必ず指導教員等としてください。申請時にはインターンシップ派遣責任者による誓約書（別紙様式5）を提出してください。

- ④ 一つの申請で、複数の訪問先への連続した派遣は認めますが、自宅との複数の往復は認めません。ただし、いかなる訪問先であっても、そこでの研修が対応する人材育成を行う上で必要不可欠である場合に限りです。また、在留外国人の母国への派遣も対象外とします。
- ⑤ 原則として、人的交流も含めて一人当たり1申請とします。
- ⑥ 申請時点で派遣期間が確定できない場合には、暫定的な日程を記載してください。採択後、日程が確定次第速やかに、2.6の担当者にご連絡ください。原則として派遣期間が変更となる場合には、理由書を提出していただきます。
- ⑦ 前年度に本事業に採択されている場合には、その報告書を添付し、前年度申請との関係を申請書にて説明すること。
- ⑧ 申請書は、必ず実施責任者本人が作成してください。教員による代筆、他人の申請書のコピー等の盗用、AIの文章は認めません。また、内容が酷似している申請書は盗用とみなし、両方とも不採択とします。

(2) 採択後の注意事項

採択された場合は、NIFS から直接実施責任者（研修者）本人に旅費等を支給します。所属機関への予算配分は行いません。また、間接経費はありません。

2.5 人的交流・学生インターンシップにおける派遣先仲介申請

人的交流及び学生インターンシップにおいて、核融合関連の国内外の大学・機関等への派遣を希望しているがどこを訪問してよいか不明な方は、以下の要領で申請を行ってください。なお、本仲介作業は、相手方のあることですので、必ずしも御希望の派遣先が見つかるとは限らないことを、あらかじめ御了承ください。

(1) 応募の注意事項

- ① 派遣を希望する本人が実施責任者として、人的交流又は学生インターンシップの派遣先仲介申請書（別紙様式9又は別紙様式10）及び派遣先仲介申請用略歴書（別紙様式11）を記入のうえ、2.6の問合せ先に提出してください。派遣先仲介申請書及び派遣先仲介申請用略歴書は、仲介を依頼する国内もしくは海外の担当者にそのまま送付しますので、海外派遣を希望される方は和文とともに英文も記載してください。応募時点では、人的交流又は学生インターンシップの実施申請書（別紙様式2又は別紙様式3）は提出していただく必要はありません。
- ② 公募要件としては、それぞれ2.3又は2.4を適用します。ただし、若手でない核融合分野の方はこの仲介申請の対象とはいたしません。また、日本国籍でない方の海外派遣の仲介も対象外とします。
- ③ 実施責任者が学生の場合には、誓約書（別紙様式4又は別紙様式5）も併せて提出してください。
- ④ 2.3、2.4の申請とは別に、派遣先仲介申請書及び派遣先仲介申請用略歴書の内容に基づいて審査を行い、仲介採択の可否を決定して通知します。採択件数は、人的交流及び学生インターンシップの国内外の派遣すべてを合わせて10件程度としていますが、応募状況によっては変動があり得ます。

(2) 仲介申請採択後の注意事項

- ① 採択された申請に対して、申請内容に基づいて派遣先の探索作業を開始し、派遣先の受入候補の有無が確定次第連絡します。
- ② 派遣先受入候補者に直接打合せを行っていただき、派遣内容、現地での生活基盤、日程等の調整・確認を行ってください。特に、実施体制において双方にトラブルが生じないように留意してください。また、海外派遣の場合は、2027年2月26日までに帰国可能なスケジュールを合意・確定してください。
- ③ 両者での合意がなされましたら、仲介を申請した人的交流もしくは学生インターンシップの 카테고リーに、それぞれ2.3及び2.4の説明に従って、実施申請書（別紙様式2又は別紙様式3）を2.6の問合せ

せ先に提出してください。その際、実施申請書の「交流先との準備状況」もしくは「研修先との準備状況」の項目には、この派遣先仲介申請を行ったこと、及び相手方からの承認を得たことを明記してください。再度の誓約書の提出は必要ありません。先方との合意が得られなかった場合も、その旨を2.6の問合せ先に必ず連絡してください。

- ④ 実施申請書を人材育成会議で確認後、派遣を実施していただきます。
- ⑤ NIFS から直接実施責任者本人に旅費等を支給します。所属機関への予算配分は行いません。また、間接経費はありません。
- ⑥ 実施終了後は、人的交流、学生インターンシップのそれぞれに応じて、別紙様式7又は別紙様式8の実施報告書を提出してください。また、派遣先が仲介申請によるものであることを明記してください。
- ⑦ 派遣先の探索の結果受入候補が見つからなかった場合、もしくは受入先候補との直接の打合せで合意が得られなかった場合は、仲介申請が採択でも派遣の実施は不採択となりますので、御了承ください。

2.6 提出書類及び提出先

実施申請書（別紙様式1，2，3）の提出先は、下記のとおりです。

【提出期限】2026年10月23日（金）正午（日本時間）必着

【提出方法】INDICO <https://indico.nifs.ac.jp/event/100/> を通じて申請

【お問合せ先】

核融合科学研究所 研究教育改善室 SN事業担当

〒509-5292 岐阜県土岐市下石町322-6

E-mail: nifs-SN@nifs.ac.jp

※ 申請書に記載された個人情報は、実施責任者の同意のもと、審査に必要な範囲で自然科学研究機構に所属しない者を含む審査員に提供されるとともに、必要に応じて大学・研究機関等に提供場合があります。審査目的以外に申請書に記載された個人情報が使用されることはありません。また、派遣先仲介申請書及び派遣先仲介申請用略歴書に記載された個人情報は、派遣先探索に必要な範囲で自然科学研究機構に所属しない者を含む国内外の仲介関係者に提供されるとともに、必要に応じて国内外の大学・研究機関等にも提供場合があります。

2.7 評価の観点

FSS，人的交流，学生インターンシップ及び派遣先仲介申請に応募された実施申請書は、それぞれ以下の観点で評価されます。

（1）FSS（別紙様式1）

- ・ **スクールの実施目的が、人材育成にとってふさわしいか。**
- ・ 核融合コミュニティの拡張にどう寄与するか。
- ・ **スクールテーマに沿った計画が具体的に示されているか、また、そのための他分野及び産業界からの参加者の獲得方法が示されているか。**
- ・ 必須項目が明示されているか。
- ・ 推奨項目がどれだけ取り入れられているか。

(2) 人的交流（別紙様式2）

- ・核融合人材の育成としての交流の目的が明確か。
- ・この目的に沿った具体的な実施内容が明確に示されているか。
- ・提案内容を実施する上で交流期間は妥当か。
- ・この交流によって人材育成上の成果が十分期待できるか。
- ・交流先との交渉を含めた準備が十分なされているか。
- ・以下の説明が明確になされているか。
 - i) 人材育成対象が本人の場合：
核融合人材としての自身の将来構想と、それに対する今回の交流の寄与
 - ii) 人材育成対象が同行学生の場合：
訪問先、実施内容及び滞在期間も含めて、人材育成を行う上で同行が不可欠である理由、及び同行学生の交流日程との整合性
 - iii) 人材育成対象が本人でも同行学生でもない場合：
対象人材の育成のために本交流が不可欠である理由

(3) 学生インターンシップ（別紙様式3）

- ・核融合人材の育成としての本研修の目的が明確か。
- ・目的に沿った具体的な実施内容が示されているか。
- ・提案内容を実施する上で研修期間は妥当か。
- ・この研修によって人材育成上の成果が十分期待できるか。
- ・研修先との交渉を含めた準備が十分なされているか。
- ・本人の核融合人材としての将来構想と、それに対するこの研修の寄与が明確に説明されているか。

(4) 派遣先仲介（別紙様式9）

- ・核融合に関する派遣に対して意欲的か
- ・派遣先で習得したい内容が明確か

2.8 審査結果の通知

審査結果は電子メールで通知します。「nifs.ac.jp」ドメインからのメールを受信可能なメールアドレスを実施申請書に記載してください。採択・不採択に関わらず、通知は2026年11月上旬頃を予定しています。

3. 経費の取扱、報告書等

3.1 FSS の事業経費

FSS 実施に関する経費（直接経費）は、事業の実施に直接的に必要な経費であり、以下の使途に支出することができます。

- ・ 物品費：消耗品費（資産管理が必要となる物品及び換金性の高い物品（PC, ノート PC, タブレット, デジカメ, ビデオカメラ等）は不可）
- ・ 旅 費：実施責任者や参加者等の旅費
- ・ 人件費、謝金：事業を実施するスタッフ等の人件費、謝金
- ・ その他：上記に当てはまらない事業実施に必要な経費
（会場借上費、会場設備費、外部委託費、飲食費（アルコール飲料及び懇親会のための経費を除く）等）

- 1) 本事業の予算は補助金で賄われているため、採択された事業の遂行に必要な支出に限り使用できます。（残額は、文部科学省による額の確定調査後の通知をもって返還となります。）
- 2) 費目間の流用は可能ですが、当初計画から直接経費の総額の 50%以上変更する場合には、事前に上記 2.6 に記載の担当者まで御連絡ください。
- 3) 予算の執行は、各所属機関の会計規則等に従ってください。なお、経費を使用する研究者等は、当該事業の実行委員会に所属する者に限ります。
- 4) 契約締結日前に発注された案件については、経費として認めません。
- 5) 物品費及びその他経費について、見積書、発注日が分かる資料、金額を証明できる請求書及び検収日が証明できる納品書、銀行振込受領書等の支払を証明する資料が証拠書類として必要です。
- 6) 契約期間終了間際に納品がされるような経費の執行は認めません。特に、HDD 等、汎用性の高い物品が納入される事例については、予算消化のための執行と見られますので、厳に避けるようお願いします。
- 7) 旅費について、出張命令書、出張報告書、経路と目的及び支払金額を証明できる資料が証拠書類として必要です。また、航空機を利用した旅費がある場合は、航空券の領収書を添付してください。

※ 旅費の必要書類については、下記「3.2 人的交流及び学生インターンシップの事業経費」も参照ください。

- 8) 旅費について、採択された事業以外の業務と併せて旅行した場合には、採択された事業のために執行されたと認められる経費のみを、当該事業の経費としてください。

※ 採択された事業のために執行されたと認められない経費の例

- ・ 当該事業を実施した翌日に、別業務を行う場合の当該事業実施後の交通費、宿泊費等
- ・ 当該事業と別業務を同一の日に行った場合の日当全額（折半してください）

- 9) 人件費について、当該課題の業務に専従したことを証明する書類等が必要になります。業務日誌等を準備してください。
- 10) 講師等謝金を支出する場合は、所属機関の定める謝金単価を使用してください。証憑書類に単価表を添付してください。
- 11) 補助金事業として負担できない費目を支出した場合には、実施責任者に負担していただくことになりますので、御注意ください。
- 12) 非課税・不課税取引等における消費税相当額を、直接経費の「その他」に計上することが可能です。

- ・ その他、経費について不明な点がある場合は、上記 2.6 に記載の担当者までお問い合わせください。

3.2 人的交流及び学生インターンシップの事業経費

人的交流及び学生インターンシップの予算は、旅費等に使用できます。

予算は、実施責任者（出張者）の所属機関へは配分せず、自然科学研究機構の旅費規程に従って計算した旅費等を、NIFS から出張者本人に原則出張後に支給します。

- ・支給できる経費：航空券代（旅行代理店の取扱手数料を含む）、電車代、日当、宿泊料、現地装置使用料（経費総額の10%以下）、ビザ（ESTA、ETA等）申請費用等
- ・支給できない経費：レンタカー代、タクシー代、学会等の参加に必要な経費

1) 派遣時に必要となる書類は下記のとおりです。各書類の様式は、派遣前にNIFSから案内します。

■ 出張者の所属機関事務局による提出書類

派遣前 出張者の所属機関長による派遣同意書

■ 出張者による提出書類（※は、航空機を利用する場合のみ）

派遣前 日程表、承諾書、航空運賃見積書※、旅程表※、誓約書（学生のみ）

派遣後 航空運賃領収書※、搭乗券の半券※（原本郵送）、実施報告書

外国国内で市境をまたぐ移動（現地到着日及び帰国日に限る）に使用した公共交通機関の領収書（原本郵送）

（現地滞在中の出張先とホテル間の往復交通費は日当に含まれます。）

2) 海外へのお出張者には、NIFSで費用負担のうえ海外旅行保険に加入することができます。

3) 出張者の所属機関における事務手続は、別途御自身で行ってください。

4) 航空券はエコノミー正規割引運賃にて御手配ください。それ以外のクラス（プレミアムエコノミー等）については、原則不可です。

5) 派遣時に、派遣依頼もしくは兼業依頼が必要な場合は、上記2.6の問合せ先へお申し出ください。

・ その他、経費について不明な点がある場合は、上記2.6に記載の担当者までお問い合わせください。

3.3 その他の注意事項

本事業に参加する学生、非常勤職員及び退職した職員等は、事前に「学生教育研究災害傷害保険」又は同等の傷害保険等に参加していることを前提とします。

また、外国為替及び外国貿易法の定義及び財務省の『外国為替法令の解釈及び運用について』で規定されている「非居住者」が本事業に参加する場合は、国内の受入れ大学等所属機関において該非判定がなされている必要があります。非居住者及び特定類型該当者に対するNIFSからの技術提供がある場合は、NIFSで改めて判断します。御了承の上、必要な情報の提供に御協力ください。

本事業を通じて得られた成果に基づいて作成された論文等を学会誌等に掲載もしくは公表する場合は、核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業による研究であることを明記してください。論文等が学会誌等に掲載された場合は、上記2.6に記載の担当者へ提出してください。

<記載例>

（和文）

本研究は、2026年度核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業の助成を得て実施された。

(英文)

This work was supported by 2026 NIFS Schooling・Networking Activity.

3.4 実施報告書等の提出

実施責任者は、下記の実施報告書を 2027 年 3 月 11 日 (木) までに必ず提出してください。

1) 実施報告書 (別紙様式 6, 7, 8。NIFS ホームページにて公開します。)

2) 経費の使途をまとめた収支報告書 (FSS 事業のみ)

様式等については、経理責任者に対し NIFS から別途通知します。収支報告書と併せて支払伝票等の証憑書類も提出してください。

3) FSS 実施の場合には、以下の資料も提出してください。

- ・参加者リスト (氏名, 所属, 職名・学年, メールアドレス)

本リストは個人情報として NIFS が適切に管理して、今後の事業案内の送付、事業に関するアンケート調査、及び個人が特定できない統計作業のみに利用し、それ以外には利用いたしません。この点を承諾された方のみ記載してください。

- ・講義に使用されたスライド等の資料

NIFS ホームページにて公開しますので、公開不可の箇所はあらかじめ講師に削除してもらってください。

- ・開催中のスクール風景の写真数枚

政府関係資料、NIFS の実績報告書、NIFS ホームページ等に利用しますので、公開される可能性があることを参加者に了承してもらってください。また、撮影の際には、公開しても問題ないアングル (個人が特定できないような向き) で撮影いただくなどの配慮をお願いいたします。

4) FSS の実施内容や、人的交流及び学生インターンシップの体験談を各種学会誌へ投稿することを推奨します。投稿先学会は特定しませんが、投稿前に、投稿先学会名、ページ単価、想定ページ数を 2.6 の担当者に連絡してください。2027 年 2 月 26 日 (金) までに見積書、請求書、納品書、最終稿 (もしくは別刷り) がすべて提出された場合に限り、投稿費を NIFS が負担します。この場合も、2.2 (2) ③に従って、実施したスクール、派遣、研修が、それぞれ、「核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業・Fusion Science School」、「核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業・人的交流」、「核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業・学生インターンシップ」であることを必ず明記してください。

3.5 実施報告会について

全てのカテゴリー (FSS, 人的交流及び学生インターンシップ) を対象として、NIFS において 2027 年 3 月上旬に実施報告会を開催します。それぞれの実施責任者の方は、実施内容とその成果について報告してください。現地での発表を原則とし、希望者には NIFS までの旅費を支給します。リモートでの参加を希望する場合は、理由書を提出いただき、妥当と認めた場合に個別に接続情報を送付します。

(2026 年度の例) 1 件当たりの報告時間

- ・Fusion Science School : 12 分発表+8 分質疑
- ・人的交流・学生インターンシップ : 10 分発表+5 分質疑

2026 年度 核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業
実施申請書

Fusion Science School (FSS)			
実施責任者	所属機関・部局：	職名：	氏名：
実施責任者連絡先	電話：	E-mail：	
スクールテーマ			
参加者人数規模	参加者：約〇人（うち、学生〇人） 講師：約〇人 想定される人数内訳：核融合分野〇人、他分野・企業従事者等〇人		
スクール実施の目的等の説明 （行数・ページ数は適宜増やしてください）	1. 核融合人材の育成としてのスクール実施の目的 2. 本スクールによる核融合コミュニティの拡張への寄与、及びそのための他分野及び産業界からの参加者の獲得方法 3. スクールの計画概要（想定しているプログラムの概略） 4. 【必須項目】それぞれの項目を満たしていることを説明 ① 3つ以上の異なる所属の委員からなる実行委員会を構成すること ② 国内の核融合分野及び核融合以外の分野の学生・研究者・企業従事者に対して、参加者を広く公募すること ③ 講師には核融合分野の専門家を含むこと ④ 学生の参加者は学部生以上もしくは高専4年生以上とすること 5. 【応募において必須ではないが推奨する項目】の取入れ状況について		

	6. 前年度採択 : ☐ 有 ・ ☐ 無 (該当にチェック) 「有」の場合、前年度事業内容との関係				
開催時期	(例) 〇〇年〇〇月ごろ / 〇月〇日—〇月〇日				
開催期間	(例) 〇〇日間				
開催場所	(例) 〇〇県〇〇市 〇〇会議場 (未定の場合は候補地でも可)				
検討しているスクール内容(該当するものにチェック)	☐ 講義 (1回約〇時間, 約〇〇回) ☐ 実習 (概略:) ☐ 研究発表 (口頭/ポスター) ☐ 施設見学 (場所:) ☐ ネットワーキング (内容:) ☐ その他 ()				
外部業者への委託(推奨)	☐ 有 (概要:) / ☐ 無				
直接経費内訳 (単位: 千円)	物品費	旅費	人件費・謝金	その他	合計 (a)
間接経費を直接経費(a)の10%計上することができます。 ※ 直接経費・間接経費合わせて5,000千円以内	※ 間接経費の計上を ☐ 希望する / ☐ 希望しない (積算内訳) ・ 物品費: (例) 消耗品費 〇円 ・ 旅費: (例) NIFS→東京 1泊2日 35,000円 ・ 人件費・謝金: (例) 派遣費用 〇日間 〇円, 講師謝金 〇日 〇円 ・ その他 (使途を明確に): (例) 会場借上費 〇円, 外部委託費 (内容を記載) 〇円				
実行委員会構成 (原則として3か所以上の異なる所属機関の委員で構成)					
	氏名	所属機関・部局	職名・学年	メールアドレス	
実行委員長 (実施責任者)				(Tel)	
経理責任者 (実行委員長と同機関の事務職員)				(Tel)	
実行委員					
(人数に応じて行数を増やしてください)					

備考				

2026 年度 核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業
実施申請書

人的交流			
実施責任者	所属機関・部局：	職名・学年：	氏名： 年齢（4/1 現在）： 国籍： 博士学位取得時期 ☐ 未 / ☐ ○○年○月
実施責任者連絡先	電話：	E-mail：	
派遣期間	年 月 日（出発日） ～ 年 月 日（帰宅日）（○日間）		
交流先機関及び受入責任者	機関等名： 受入責任者名： E-mail：		
本交流で人材育成を行う対象 （該当にチェック）	☐ 本人 ： ☐ 学生， ☐ 若手研究者， ☐ 他分野・産業界 ☐ 本人以外： ☐ 同行学生（氏名： ） ☐ その他（ ）		
交流先の主な研究内容			
交流目的等の説明 （行数・ページ数は適宜増やしてください）	1．核融合人材の育成としての本交流の目的 2．上記目的に沿った具体的交流内容 3．上記内容を実施する上での交流期間の妥当性 4．この交流によって期待される人材育成上の成果（知見，技能等） 5．交流先との交渉を含めた準備状況		

	6. 以下のいずれかを説明すること ① 人材育成対象が本人の場合： 核融合人材としての自身の将来構想と、それに対する今回の交流の寄与 ② 人材育成対象が同行学生の場合： 訪問先、実施内容及び滞在期間も含めて、人材育成を行う上で同行が不可欠である理由、及び同行学生の交流日程との整合性 ③ 人材育成対象が本人でも同行学生でもない場合： 核融合人材の育成のために本交流が不可欠である理由 7. 前年度採択 : ☐有 ・ ☐無 (該当にチェック) 「有」の場合、前年度事業内容との関係
備考	※装置使用料の支援を希望する場合は、装置名と予定額を記載してください。 ※※産休・育休による研究活動の中断がある場合は、中断期間を明記してください。

2026 年度 核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業
実施申請書

学生インターンシップ			
実施責任者	所属大学・高専名： 学部・学科・専攻名：	学年：	氏名（ふりがな）： 年齢： 国籍：
実施責任者連絡先	電話：	E-mail：	
インターンシップ 派遣責任者	所属機関・部局：	職名及び本人との 関係：	氏名：
研修期間	年 月 日（出発日） ～ 年 月 日（帰宅日）（○日間）		
研修先機関及び受 入責任者	機関等名： 受入責任者名： E-mail： 当該機関からの賃金の支給： ☐ 有 ・ ☐ 無		
研修先の主な研究 内容			
研修目的等の説明 （行数・ページ数は 適宜増やしてくだ さい）	1. 核融合人材の育成としての本研修の目的 2. 上記目的に沿った具体的な実施内容 3. 上記の内容を実施する上での研修期間の妥当性 4. この研修によって期待される人材育成上の成果（知見，技能等） 5. 研修先との交渉を含めた準備状況		

	6. 核融合人材としての自身の将来構想と、それに対する今回の研修の寄与 7. 前年度採択 : ☐有 ・ ☐無 (該当にチェック) 「有」の場合、前年度事業内容との関係
備考	

※ 学生が人的交流に応募する場合に、指導教員等が作成

年 月 日

誓 約 書

大学共同利用機関法人

自然科学研究機構核融合科学研究所長 殿

<指導教員等>

所属

職名

氏名（署名）

核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業に採択された際、下記の者が公募要領に基づき、本事業に参画することを承諾します。

また、下記の者に対する指導については、私の責任において対応することを誓約します。

記

所属機関・部局：

氏名：

上記の者に対する類型該当の確認（いずれかにチェック）：

- ☐ 契約に基づき、外国政府・大学等の支配下にある。
(例：外国機関と雇用契約を結んでいる。)
- ☐ 経済的利益に基づき、外国政府等の実質的な支配下にある。
(例：外国政府から奨学金を受けている。)
- ☐ 上記のいずれにも該当しない。

以 上

※ 学生が応募する場合は、指導教員等の署名入りの本誓約書をPDFで提出してください。
原本の郵送は不要です。

※インターンシップ派遣責任者が作成

年 月 日

誓 約 書

大学共同利用機関法人

自然科学研究機構核融合科学研究所長 殿

＜インターンシップ派遣責任者＞

所属

職名

氏名（署名）

核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業に採択された際、下記の者が公募要領に基づき、本事業に参画することを承諾します。

また、下記の者に対する指導については、私の責任において対応することを誓約します。

記

所属機関・部局：

氏名：

上記の者に対する類型該当の確認（いずれかにチェック）：

- ☐ 契約に基づき、外国政府・大学等の支配下にある。
(例：外国機関と雇用契約を結んでいる。)
- ☐ 経済的利益に基づき、外国政府等の実質的な支配下にある。
(例：外国政府から奨学金を受けている。)
- ☐ 上記のいずれにも該当しない。

以 上

※インターンシップ派遣責任者の署名（指導教員等の場合は必須）又は公印入りの本誓約書をPDFで提出してください。

原本の郵送は不要です。

2026 年度 核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業
実施報告書

Fusion Science School (FSS)				
実施責任者	所属機関・部局：		職名：	氏名：
実施責任者連絡先	電話：		E-mail：	
スクールテーマ				
開催時期	〇年〇月〇日—〇年〇月〇日			
開催期間	〇〇日間			
開催場所	〇〇県〇〇市 〇〇会議場			
参加人数	全参加者：〇人（うち、学生〇人） 人数内訳：核融合分野〇人（うち、学生〇人）， 他分野・企業従事者等〇人（うち、学生〇人） 講師：〇人 ※ スクール参加者リストを添付すること。氏名，所属，職種・職位・学年，メールアドレス等を含むこと。			
執行内訳 (単位：千円)	物品費	旅費	人件費・謝金	その他
	各費目の内訳の説明（使途がわかるように） ※ 収支報告書は，別途通知する様式にて証憑書類とともに提出すること。			
実行委員会構成（原則として3か所以上の異なる所属機関の委員で構成）				
	氏名	所属機関・部局	職名・学年	メールアドレス
実行委員長 (実施責任者)				(Tel)
経理責任者 (実行委員長と同 機関の事務職員)				(Tel)
実行委員 (人数に応じて行 数を増やしてくだ さい)				

※ 次頁に続きます。

2026 年度 核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業
実施報告書

[illegible]

※ 次頁に続きます。

	5. 本年度に引き続き次年度も同じ目的（あるいはそれに準ずる目的）で派遣を計画している場合、本年度の派遣と異なる点及びその理由 6. 交流の概要、特に重要な課題などについて
備考	

2026 年度 核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業
実施報告書

[illegible]

※ 次頁に続きます。

2026 年度 核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業
 人的交流派遣先仲介申請書 (国内・海外)
 2026 NIFS Schooling-Networking Project
 Application Form for Host Institution Arrangement
 ('Domestic' or 'Japan to Overseas')

人的交流 Human Exchange			
※ 実施責任者 Visitor	所属機関・部局 : Institution, Department:	職名・学年 : Position/Grade:	氏名 : 年齢・国籍 : Name: Age, Nationality:
※ 実施責任者 連絡先 Visitor Contact Information	電話 : Phone	E-mail :	
※ 指導教員 (学生の場合のみ) Responsible Teacher (For student only)	氏名・職名 Name, Position	電話: Phone: E-mail:	
※ 現在従事・研 究・勉強している内 容 Current Work, Research, or Study Activities			
※ 派遣目的(どう いう知見, 技術を身 につけたいか) 及び 期待される成果 Purpose of Visit (What knowledge or skills do you wish to acquire?) and Expected Outcomes			
※ 派遣希望期間 (いつ頃, 何日間ぐ らい) Desired Visit Period (Approximate dates and duration)			

派遣先に関する希望内容 (該当項目にチェック) Preferred details regarding host institution (Check applicable items)	1. 国・地域 Country/Region ☐ 国内 Domestic ☐ 国外 Overseas ☐ 希望国の特定あり Specific country desired 国名 Country name () ☐ 希望国の特定なし No specific country desired 希望地域 Desired region ☐ アメリカ USA ☐ ヨーロッパ Europe ☐ その他 Other () 2. 研究手法 Research Methodology (multiple selections allowed) ☐ プラズマ実験 Plasma Experiments ☐ 炉工学 Reactor Engineering ☐ 理論・シミュレーション Theory/Simulation ☐ 炉設計 Reactor Design ☐ その他 Other () ☐ 何でもよい・わからない Any/Unsure 3. 訪問機関 Visiting Institution (multiple selections allowed) ☐ 大学 University ☐ 公的研究機関 Public Research Institution ☐ 企業 Company ☐ その他 Other () ☐ 何でもよい・わからない Any/Unsure 4. 研修内容 (複数可) Training Content (multiple selections allowed) ☐ 研究に関する議論 Research discussions 議論したい研究テーマ Research topics to discuss () ☐ 自身の研究発表・紹介 Presentation/introduction of own research ☐ 講義・実習・演習等の受講 Lectures, workshops, exercises, etc. ☐ 施設見学 Facility tours ☐ スタッフ・学生との交流 Interaction with staff/students ☐ その他 Other ()
※ 上記以外の希望や補足があれば記載 Please note additional requests or supplementary information if any.	

※ 海外への派遣を希望する場合は日本語と英語の両方で記載すること

(注) 以下の内容を確認してください。

(Notice) Confirm the following items.

(1) NIFS は申請者の能力や資質等について、仲介先に何も保証するものではない。

NIFS does not guarantee the ability and the attributes of the applicants to the host institutions.

(2) 採択後、申請者と仲介先での合意のみに基づいて事業が実施される。

The exchange program must be done base only on the agreement between the applicant and the host institution.

(3) この派遣で何らかの問題がおきても NIFS は責任を負わない。

NIFS assumes no liability for any problems during this exchange program.

(4) 申請者と仲介先が派遣事業について合意できなくても NIFS は責任を負わない。

NIFS assumes no responsibility even if the applicant and the host candidate are unable to reach an agreement regarding this exchange program.

2026 年度 核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業
 学生インターンシップ派遣先仲介申請書 (国内・海外)
 2026 NIFS Schooling-Networking Project
 Application Form for Host Institution Arrangement
 ('Domestic' or 'Japan to Overseas')

学生インターンシップ (Student Internship)			
※ 実施責任者 Visitor	所属大学もしくは高専・学部学科専攻名 : University or college, Faculty, Department:	学年 : Grade:	氏名 : 年齢・国籍 : Name: Age, Nationality:
※ 実施責任者 連絡先 Visitor Contact Information	電話 : Phone	E-mail :	
※ インターン シップ派遣責任者 Responsible Person for dispatch	氏名・職名 Name, Position	電話: Phone:	E-mail:
※ 現在、研究・勉強している内容 Current Research, or Study Activities			
※ 派遣目的(どう いう知見、技術を身 につけたいか)およ び期待される成果 Purpose of Visit (What knowledge or skills do you wish to acquire?) and Expected Outcomes			
※ 派遣希望期間 (いつ頃、何日間ぐ らい) Desired Visit Period (Approximate dates and duration)			

派遣先に関する希望内容 (該当項目にチェック) Preferred details regarding host institution (Check applicable items)	1. 国・地域 Country/Region ☐ 国内 Domestic ☐ 国外 Overseas ☐ 希望国の特定あり Specific country desired 国名 Country name () ☐ 希望国の特定なし No specific country desired 希望地域 Desired region ☐ アメリカ USA ☐ ヨーロッパ Europe ☐ その他 Other () 2. 研究手法 Research Methodology (multiple selections allowed) ☐ プラズマ実験 Plasma Experiments ☐ 炉工学 Reactor Engineering ☐ 理論・シミュレーション Theory/Simulation ☐ 炉設計 Reactor Design ☐ その他 Other () ☐ 何でもよい・わからない Any/Unsure 3. 訪問機関 Visiting Institution (multiple selections allowed) ☐ 大学 University ☐ 公的研究機関 Public Research Institution ☐ 企業 Company ☐ その他 Other () ☐ 何でもよい・わからない Any/Unsure 4. 研修内容(複数可) Training Content (multiple selections allowed) ☐ 研究に関する議論 Research discussions 議論したい研究テーマ Research topics to discuss () ☐ 自身の研究発表・紹介 Presentation/introduction of own research ☐ 講義・実習・演習等の受講 Lectures, workshops, exercises, etc. ☐ 施設見学 Facility tours ☐ スタッフ・学生との交流 Interaction with staff/students ☐ その他 Other ()
※ 上記以外の希望や補足があれば記載 Please note additional requests or supplementary information if any.	

※ 海外への派遣を希望する場合は日本語と英語の両方で記載すること

(注) 以下の内容を確認してください。

(Notice) Confirm the following items.

(1) NIFS は申請者の能力や資質等について、仲介先に何も保証するものではない。

NIFS does not guarantee the ability and the attributes of the applicants to the host institutions.

(2) 採択後、申請者と仲介先での合意のみに基づいて事業が実施される。

The exchange program must be done base only on the agreement between the applicant and the host institution.

(3) この派遣で何らかの問題がおきても NIFS は責任を負わない。

NIFS assumes no liability for any problems during this internship program.

(4) 申請者と仲介先が派遣事業について合意できなくても NIFS は責任を負わない。

NIFS assumes no responsibility even if the applicant and the host candidate are unable to reach an agreement regarding this internship program.

2026年度 核融合科学研究所スクーリング・ネットワーキング事業
派遣先仲介申請用略歴書 (国内・海外)

2026 NIFS Schooling-Networking Project

CV for Host Institution Arrangement ('Domestic' or 'Japan to Overseas')

希望派遣先が国内の場合には日本語で、海外の場合は英語で記入のこと

氏 Family Name :
名 First Name :
国籍 Nationality :
所属 (機関・大学・高専) Affiliation (Institution, University, College) :
職位又は学年 Position or grade :
敬称 Title (Prof, Dr, Mr, Ms) :
誕生日 (日/月/年) Birth date (dd/mm/yy) :

1. 学歴 (大学・高専以上、複数可)

Recent educational background
(university/college or higher, multiple entries allowed)

- 取得学位 Degree or Education Level :
- 大学・高専 University/College :
- 専攻分野 Field of Study :
- 教育機関の場所 (市・国) City, Country :
- 在学期間 (開始年月、終了年月) Duration (from, to) :

2. 職歴 (もしあれば、複数可)

Recent Work History (if any, multiple entries allowed)

- 雇用機関 (又は雇用主) Employment agency (or employer) :
- 職務形態 Title of Position :
- 職務内容 Job Function :
- 職場の場所 (市・国) Place of work (City, Country) :
- 雇用期間 (開始年月、終了年月) Duration (from, to) :

3. 受賞、技能、その他 (もしあれば、複数可)

Awards, Skills, and Others (if any, multiple entries allowed)