

コース修了に係る企業等インターンシップ、国内外研究機関への派遣を 申請する際の計画書・報告書の様式について

<計画書>

任意様式（1 ページ程度）で、
申請日・氏名・研究科専攻・学籍番号 と以下を明記してください。

【インターンシップの場合】

期間・インターンシップ先企業・機関名（部署・受入担当者名等の詳細）
研究業務計画・給与受給の場合はその詳細

【国内外の研究機関（学内他専攻を含む）の場合】

期間、滞在する研究機関等の名称、受入教員名、期間中の研究計画

<報告書>

上記の「研究計画」を「成果報告」に書き換えたもの。
研究集会・セミナー・スクールに参加、講演、ポスター発表等をした場合は、その詳細（集会名・日時・場所・講演タイトル・内容）を明記してください。その他特筆すべきことがあればお書きください。

・提出先： WINGS-FMSP 事務局 fmsp-group@g.ecc.u-tokyo.ac.jp

※事前に計画書を提出し、承認されましたら、終了後に報告書を提出してください。
海外長期派遣の旅費を申請する場合は、渡航2か月前までに計画書を提出してください。

※必ず事前に専攻事務に連絡して、海外渡航・インターンシップの承認を得てください。

※本 WINGS の参加研究科（8 研究科）に所属する教員の研究室への派遣を希望する場合、
まずは希望教員名とおおよその日程を事務局までお知らせください。