

Comment faire une demande

Pour effectuer une visite au Japon, le (la) candidat(e) doit envoyer une lettre de demande et y fournir les détails suivants :

- travaux de recherche récents faits par le (la) candidat(e) et se rapportant à la demande;
- son curriculum vitae;
- objectif de la visite et de la collaboration envisagée;
- personne(s)-ressource(s) au Japon, y compris le nom et le mandat de l'organisme hôte (institut ou compagnie);
- description de l'activité ou des contacts ayant débouché sur la visite (avec documents à l'appui);
- durée et calendrier proposés de la visite;
- ventilation des frais prévus.

S'il s'agit de cours de langue, chaque candidat(e) doit présenter une lettre de demande et y fournir les détails suivants :

- preuve confirmant un échange avec un établissement de recherche japonais; et
- programme de formation linguistique proposé, et frais y afférents.

Remarque : Il faut joindre à la demande d'aide financière intéressant le projet financé grâce au FSTJ la demande concernant les cours de japonais.

Dans le cas de l'aide demandée pour un échange, un projet bilatéral et le financement d'infrastructure, il faut, dans la