

スガウエザリング技術振興財団
国際会議助成推薦書

令和 年 月 日

公益財団法人スガウエザリング技術振興財団

理事長 殿

[推薦者]

学協会名： ○ ○ 学会

代表者役職・氏名： 会長 ○ ○ ○ ○ 印

所在地： 〒

連絡担当者：

TEL () -
e-mail

下記の者の助成を推薦申し上げます。

申請者	氏名		昭・平 年 月 日生
	所属機関・役職	○○大学 ○○学科 教授	
	同上 所在地	〒	TEL() - e-mail
	委員会等の 名称及び役職	○○○○委員会 委員長	
	同上 所在地	〒	TEL() -
国際会議計画	国際会議名		
	目的	(200字程度)	
	開催期間		
	予算 (内訳は[様式：会-3])	総 額	円
		助成申請額	円

- (注) 1. 氏名欄は代表者を記入し、他は 3.2 本会議の概要 [様式：会-4 (2/4)]にご記入ください。
2. 推薦書類は、様式にそって正を1部、その写しを6部添えてご提出ください(別添資料も同様の部数を提出)。

1. 国際会議の大要

1.1 本会議の目的（300字以内）
1.2 本会議の概要（300字以内）
1.3 今後期待される貢献度（300字以内）
1.4 本会議に関する現在までの実績（300字以内）
1.5 会議組織構成メンバ（氏名・現職）
<p>委員長 ○○○○（○○大学 ○○学科 教授）</p> <p>*詳細は、申請者の経歴 [様式：会－5]へ、 その他構成メンバは、3.2 本会議の概要 [様式：会－4（2/4）]にご記入ください。</p>

(注) 本ページは、大要のみを記入し詳細は3. 国際会議の詳細説明 [様式：会－4]にご記入ください。
大要は箇条書きにして簡潔、明解にご記載ください。

2. 国際会議助成の収支予算書

費 目	使用内訳	単 価	金 額	備考
① 助成申請の内訳				
(例)会場費 ⋮	〇〇会議場(〇日間使用) ⋮			
		①の合計		
② 申請を超える分(他の団体から助成を受ける分の内訳)				
(例)〇〇助成金 ⋮	会議資料印刷費 ⋮			
		②の合計		
③ 申請を超える分(自費の内訳)				
		③の合計		
国際会議費 総額(①+②+③)				

付 記：

- (注) 1. 国際会議開催費の見積など参考資料を添付してください。
 2. 本会議に関し、過去3年間に当財団、国又は団体からの助成があれば付記欄にご記入ください。
 3. 2枚以上にわたっても結構です。

3. 国際会議の詳細説明

3.1 本会議の目的

本会議の目的、本会議を行うことになった背景および必要性をご記入ください。
(図表含め本枠内にまとめてください。)

簡潔にかつ具体的に専門以外の方にも十分理解できるようにご記載ください。

3.2 本会議の概要

実施計画の内容、委員会構成メンバをご記入ください。
(図表含め本枠内にまとめてください。)

簡潔にかつ具体的に専門以外の方にも十分理解できるようにご記載ください。

3.3 今後期待される貢献度

国内及び海外における本会議の位置付け、効果、影響、応用などをご記入ください。
(図表含め本枠内にまとめてください。)

簡潔にかつ具体的に専門以外の方にも十分理解できるようにご記載ください。

3.4 本会議に関する現在までの実績

本会議で審議される主な議題や規格の動向をご記入ください。

（図表含め本枠内にまとめてください。）

簡潔にかつ具体的に専門以外の方にも十分理解できるようにご記載ください。

申 請 者 の 経 歴

ふりがな 氏 名		生年月日	(歳)
現職及び所在地	〇〇大学 〇〇学科 教授 〒 TEL : FAX : e-mail		
最終学歴及び その後の略歴、 主な研究業績			