計 画 調 書

公益財団法人山口大学後援財団「国際会議等開催助成事業」

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日

公益財団法人山口大学後援財団理事長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　部局等の長 　 印

　下記のとおり申請がありましたので、貴財団の助成を受けるにふさわしいものと認め推薦します。

１．申請者(実質的な開催責任者)

フリガナ

　　　所属　　　　　　　　　　　　　　　職名　　　　　　氏名

２．国際会議等に関する事項

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 国際会議等の名称 | | （欧文名）  （訳文名） | |
| 開　催　期　間 | | ～　　　　　（　　日間） | 開催地（会場） |
| 主催・共催団体名 | |  | |
| 国際会議等の概要：（会議の趣旨、開催日程、主な講演者等を中心にＡ４版３枚程度にまとめてください。）  期待される成果： | | | |
| 参加予定者数  　（　　人） | 内訳　国内者（学内　　　人、学外　　　人）  　　　外国人（　　　人） | | |

３．所要経費及び本財団助成申請額 　 (単位円)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (Ａ)  全体所要経費 | | | (Ｂ)  (Ａ)のうち別途確保済み経費  【注】確保予定の場合は経費名  　の前に「※」を付すこと。 | | (Ｃ)  (Ａ)のうち  本財団への  助成申請額 |
| 経 費 項 目 | 単価×数量 | 金 額 | 金 額 | 経費名(出所等) | 金 額 |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　計　額 |  |  |  |  |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請限度：50万円まで

　　注）　 助成は計画の遂行に必要な経費の一部を助成するものですから、経費の全額を申請することは

　　　　　できません

４．運営体制

　　※ 募集要項の３．「主催等に係る運営の部局内体制が、十分に確保されていること。」の確認のため、本国際会議等の運営体制を簡潔に記載（又は図示）してください。

　　　　　なお、「あるいは実質的な開催責任者」として申請する場合は、開催責任者としての位置付けが分かるようにしてください。

５．その他

(1) 国際会議等の開催趣意書・ポスター等があれば添付してください。（未確定のものでも構いません。）

　(2) 過去２年に本財団から「国際会議等開催助成事業」の助成を受けたことがありますか。

　　　（下の□にチェック又は塗りつぶしを施してください。）

□　ある　　　　　　□　ない

６．審査結果の開示希望

　　審査は、各分野の学識経験者から成る選考委員会において厳正に行っています。

　　不採択となった場合に審査結果の開示を希望する者に対しては、採否結果通知の際に次のとおり評価の概要を通知し

　ますので、希望する場合は下の□にチェック又は塗りつぶしを施してください。

　　(1) 評価順位 ：申請者数及びその中での本人の評価順位をお知らせします。

　　(2) 評価コメント：審査の中で選考委員から出された主なコメントを略記してお知らせします。

　　□ 審査結果の開示を希望する