

スガウエザリング技術振興財団
国際会議助成推薦書

平成 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	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		
	開催期間		
	予算	総 額	円
助成申請額		円 (内訳は別紙)	

(注) 推薦書類は、様式にそって正副2部作成してください。

1. 国際会議の大要

(1) 本会議の目的
(2) 本会議の概要
(3) 本会議に関する現在までの実績
(4) 今後の期待される貢献度
会議組織構成メンバ（氏名・現職）
委員長 ○○○○ （○○大学 ○○学科 教授）
*詳細は、[様式：会－5] 申請者の経歴へ、 その他構成メンバは、[様式：会－4 (2/4)] に記入してください。

(注) 本ページは、大要のみを記入し詳細は [様式：会－4] 研究の詳細説明に記載してください。
大要は箇条書きにして簡素、明解に記述してください。

2. 申請類の用途内訳

費 目	仕様など	単 価	金 額	備考
1. 国際会議費総額				
(1) 助成申請の内訳				
(例)会場費	〇〇会議場			
(2) 申請を超える分（自費または、他の団体から助成を受ける分の内訳）				
総 額 合 計				

付 記：

- (注) 1. 原則として、助成は会場費や消耗品の購入費を対象としています。旅費、飲食費を申請に含める場合は、全申請費の10%以内としてください。
2. 主なものについては、カタログ、資料等を添付してください。
3. 国、又は他の団体より別途に助成を受ける場合、その主な使用内訳も記入してください。
4. 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記入してください。
5. 2枚以上にわたっても結構です。

国際会議の詳細説明

1. 本会議の詳細（必要性、目的、目標など）

国際会議の詳細説明

2. 本会議の概要（実施計画の内容、委員会構成メンバなど）

国際会議の詳細説明

3. 本会議に関する現在までの実績の詳細（規格の動向など）

国際会議の詳細説明

4. 本会議の今後期待される貢献度（本会議の効果、影響、応用など）

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、 主な研究業績			