**国際学術集会計画書**

年　　月　　日

公益財団法人　山田科学振興財団

理事長　石川　冬木　殿

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 私は、以下に計画する国際学術集会を「山田コンファレンス」・「山田シンポジウム」\*　として開催することを希望し、本計画書を提出いたします。 | | | | |
| フ　リ　ガ　ナ | | | ㊞ |  |
| 主催責任者 氏名 |  | |
| 所属機関・職名 |  | | |
| 同上所在 | 〒 | | |
|  | （電話　　　　　　　　　　　　　　） | （E-mail　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
|  | | | |

\*　「山田コンファレンス」・「山田シンポジウム」のうち、該当する方を残してください。

－記－

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 集　会　名 | 日本語名： | | | | | | | |
| 英語名： | | | | | | | |
| 会期 | 年　　　月　　　日　～　　　年　　　月　　　日　　　　日間 | | | | | | | |
| 会場 |  | | | | | | | |
| 参加者 | 国内参加者　　　　 名  国外参加者　　　　 名  計　　　　　　 名 | | | 国外参加者別内訳 | | | 計  ヵ国 | |
| 援助希望額 | 円 | | | | | | | |
| 集会経費総額 | 円 | | | | | | | |
| 会を運営する  組織の名 | |  | | | | | |  | |
| フ　リ　ガ　ナ | |  | | | |  | |
| 同上担当責任者 | |  | | | |
| 同上所在 | | 〒 | | | | | |
|  | | （電話 ） | | | （E-mail ） | | |
| 同上と主催責任者との関係 | | |  | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付日付 |  | 受付番号 |  |

|  |
| --- |
| 計画のはじまりから現在に至るまでの経過 |
|  |
| 最近開催されたか又は開催予定の関連ある集会との比較及び相互の関係 |
|  |
| 目的及び専門的、学際的、国際的意義 |
|  |

|  |
| --- |
| 日程（日時、セッション、座長、議題、演者、内容等を記入して下さい。サーキュラー及びプログラムで代換することもできます） |
|  |
| 集会を周知させる手段 |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主な日本人参加者一覧 | | | | |
| 集会での役割 | （フリガナ）  氏　　名 | 所属機関・職名 | 年齢 | 専　攻 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主な外国人参加者一覧 | | | | |
| 集会での役割 | 氏　　名  （英字表記） | 国籍 | 所属機関・職名 | 所在地 |
|  |  |  |  |  |

年　　月　　日作成

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **収支予算書** | 主催責任者 |  | ㊞ |
| 経理責任者 |  | ㊞ |

収入の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 調　達　源 | 予算金額（千円） | 摘　　　　　要 |
|  |  |  |

支出の部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　　目 | | 予算金額（千円） | 算定の基礎 | 調達の区分による  支出内訳 |
| 外国人旅費 | 渡航費 |  |  |  |
| 国内交通費 |  |  |  |
| 滞在費 |  |  |  |
| 日本人旅費 | １．準備会 |  |  |  |
| 交通費 |  |  |  |
| 滞在費 |  |  |  |
| 2．本会議 |  |  |  |
| 交通費 |  |  |  |
| 滞在費 |  |  |  |
| 3．整理会 |  |  |  |
| 交通費 |  |  |  |
| 滞在費 |  |  |  |
| 会場借料・会議費 | １．準備会 |  |  |  |
| 会場借料 |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |
| 2．本会議 |  |  |  |
| 会場借料 |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |
| 器具備品費 |  |  |  |
| 3．整理会 |  |  |  |
| 会場借料 |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　　目 | | 予算金額（千円） | 算定の基礎 | 調達の区分による  支出内訳 |
| レセプション費 | |  |  |  |
| エクスカーション費 | |  |  |  |
| 交通費・通信費 | 交通費 |  |  |  |
| 事務局交通費 |  |  |  |
| 通信費（項目記載） |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 印刷費 | サーキュラー |  |  |  |
| プログラム |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 成果刊行費 | 編集費 |  |  |  |
| 査読料等 |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |
| 送料 |  |  |  |
| 賃金 | 事務局 |  |  |  |
| アルバイト |  |  |  |
| その他 | （項目記載） |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　　　計 | |  |  |  |

収支予算書の記し方

・この集会全体の収支予算がわかるように記入して下さい。

・収入の部の項目欄には、収入の調達源を参加費、山田科学振興財団援助金等に区分して記入して下さい。

・支出の部の調達源区分による支出内訳欄には、左端の項目欄中の各経費を、

・収入の部に記した各調達源ごとの該当金額を記入して下さい。

・通訳費、同伴者に関する費用は負担いたしません。