

## 学術研究集会等助成申請書作成要領（様式4A）

学術研究集会等助成申請書は、学会、研究集会、講演会の助成を申請する者が、財団へ提出するもので、財団の研究助成選考委員会における審査資料となるものです。ついては、下記の点に留意した上で、誤りのないよう作成してください。

### 記

- 「世話人氏名」：申請者の氏名を記入し、その上段にふりがなを付し、必ず印肉を使用し押印してください。
- 「主催機関名」：研究集会等を主催される団体名、共催する団体がある場合は併記してください。
- 「世話人と主催機関との関係」：例えば、学会代表幹事と記入してください。
- 「世話人の連絡先」：郵便番号、住所、電話番号、E-mail、大学 学部 学科と記入してください。
- 「学術研究集会等の名称」：例えば、学会岡山大会、学会 部門講演会等具体的な研究集会の名称を記入してください。
- 「会場」：例えば、大学 学部大会議室、岡山 ホテルと記入してください。
- 「参加予定人数」：学会等の場合は登録者数と一般参加予定数に区分して記入してください。
- 「集会等の種別」：該当するものを で囲ってください。
- 「集会等の概要」：集会等の目的、内容の概要を記入してください。内容を表すようなパンフレットがあれば添付してください。
- 「岡山県内の理工学の発展と先端技術の向上との関係」：研究集会等が岡山県内の理工学と先端技術の発展向上にどのようにつながるか具体的に記入してください。
- 「講演種別と件数」：特別講演（1題 50～60分程度のもの）、招待講演（1題 20～40分程度のもの）、一般講演に分けて、発表件数を記入してください。
- 「謝金対象となる講演件数」： の講演件数の内、謝金を伴う講演件数を記入してください。（ の講演件数の内数）
- 「財団の助成形態」：研究集会を助成する財団の助成形態を表すものです。ご希望の事項を選んで、 で囲ってください。協賛、後援、賛助とも同じような意味ですが、協賛（cooperation）、後援（support）、賛助（agree and support）とご理解ください。共催をご希望される場合は、申請の手続きが変わりますので、事前にご協議ください。

## 学術研究集会等助成申請書作成要領（様式4A）

- 「世話人が本年度内に財団に申請予定の集会の計画」：本年度内に世話人が当財団に助成申請する予定の他の事業計画（申請したものを含む）を記入してください。「助成の手引[改訂版]」 3 助成の制限（p.10）で説明のごとく、助成の偏りを避けるため助成回数の制限を行っています。このため申請済のもの、予定のものを含めて記入してください。制限回数を超えないよう計画的に立案してください。
- 「他財団からの助成（予定）の有無」：他財団からの助成を予定している場合は、その有無及び団体名、助成額を記入してください。 の場合と同様助成の制限を行っています。「助成の手引[改訂版]」 3 助成の制限（p.10）をご覧の上、計画をしてください。
- 「財団ニュースに掲載希望の時は必要事項を記入」：連絡先・参加受付等を記入してください。ない場合は“なし”と記入してください。