援助申込み内容の要約　フォーマット

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名・代表者 | シンポジウム・セミナー等の概要 |
| 【会議等名称】  【申込者】  申込団体における役職  申込団体以外に常勤の所属・役職がある場合は（　　）内に所属・役職を記入  記入例  XXX実行委員会  委員長　XX　YY  （〇〇大学　〇〇学部　教授） | 1. 開催経緯   (1)発足時期。開催回数。日本での開催。主たる開催地（100文字以内）  (2)開催経緯に関するデータ   * 1. 発足以来年数：○○年②開催回数：○○回   ③日本での開催回数：○○回   1. 今回の開催について    * 1. 主催者：      2. 開催目的：（100文字以内）      3. 開催内容（150文字以内）（発表論文数、ワークショップ数、セッション数、基調講演数）      4. 日程：開始年月日～終了年月日。開催日数○日間      5. 開催場所：      6. 参加人数：総数（国内：○○名、海外：○○名）      7. 経費総額：○○○○万円      8. 飲食費等：○○○万円      9. 財団援助希望金額：○○○万円   財団援助の使途（50文字以内）： |