申　請　書

山口大学基金「学術講演会等開催助成事業」

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

 山口大学長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【申請者（実質的な開催責任者）】

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　属

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職　名

　下記のとおり申請します。

１．計画調書

　(1)申請区分　　　□　学術講演会等開催助成事業　　　 □ 国際会議等開催助成事業

|  |  |
| --- | --- |
| 名　 　称 | ※国際会議の場合は欧文名・訳文名をそれぞれ記入してください。 |
| 開　催　期　間 |  ～　　　　　（　　日間） | 開催地（会場） |
| 主催・共催団体名 |  |
| 概　要：（会議の趣旨、開催日程、主な講演者等を中心に概要が分かるよう具体的に記入してください。）期待される成果： |
|  　参加予定者（　　　人 ） | 学術講演会　　　　　　　　　　　　　　　内訳（学内　　　人、学外　　　人） | 国際会議　　　　　　　　　　　　　　　内訳　国内者（学内　　　人、学外　　　人）　　　　国外者（　　　 　人） |

　(2) 所要経費及び本基金への助成申請額 　 　　　　　 (単位：円)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　　　　　（Ａ）事業計画全体に要する全経費　　　　　　　 　　（自己資金を含む。） | （Ｂ）（Ａ）のうち別途確保済み経費【注】確保予定の場合は経費の前に「※」を付すこと。 | （Ｃ）（Ａ）のうち本基金への助成申請額 |
| 経 費 項 目 | 単価×数量 | 金 額 | 経費名(出所等) | 金 額 | 金 額 |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　　計　　額 |  |  |  |  |

　申請限度：募集区分(1)は20万円まで

募集区分(2)は40万円まで

　　注）①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。

② (Ａ)の金額 ＝ (Ｂ)の金額 ＋ (Ｃ)の申請額 となります。

　(3) 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、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。

　(4) その他

 　 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．その他

 (1) 過去２年に山口大学基金から「学術講演会等開催助成事業」･「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□にチェックしてください。）

 □　ある　　　　　　□　ない

　(2) 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