平成27年度　研究成果公開発表（C）　計画調書

1　主催団体の所在地	〒○○○－○○○○ ○○県○○市○町○丁目○番地		
2　主催団体名	△△△学会	代表者職名	会長
		代表者氏名	○　○　○　○　　印
3　主催団体 事務連絡先	職名：事務局長 氏名：○○○○	TEL：　123-456-7890（内線　123　　） FAX：　123-456-0987 E-mail：00000@000－u.ac.jp	
4　国際シンポジウム・国際会議等名	和文名：○○○○シンポジウム （英文名）△△△△	5　審査希望分野 （番号）	医歯薬学 （430　）
6　開催予定日：　平成28年7月23日　（土）　～　平成28年7月24日　（日）　（2日間）			
7　会場名：　○○○○会議場		開催地：　○○市	
8　青少年・一般社会人を対象としたシンポジウム等の有無：　1．有　　2．無			
9　国際シンポジウム・国際会議等開催の目的 ○○○○

10　国際シンポジウム・国際会議等の概要

○○○

12　国際シンポジウム・国際会議等における外国人演者の氏名及び主な業績

氏　　名	所 属 ・ 職 名	主　な　業　績
○○○○	○○大学・○○学部・教授	○○○○○○○○

13　国際シンポジウム・国際会議等開催の準備状況

○ ○
○ ○

14 参加予定者数	参加予定者総数	うち外国人参加予定者数　　(外国人の参加国数)
	100人	20　人　(　　3か国)

12 国際シンポジウム・国際会議等における外国人演者の氏名及び主な業績

今回応募する本国際シンポジウム・国際会議等での外国人演者の氏名・所属・職名・主な業績を記入してください。

13 国際シンポジウム・国際会議等開催の準備状況

応募時点での準備状況を記入してください。

14 参加予定者数

参加予定者の総数を記入し、うち外国人参加予定者数(外国人の参加国数)を記入してください。

＜1年計画の場合＞

15 平成27年度 開催経費	合　計	費目別内訳				
		会場借料	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
	8，000千円	2,000千円	1,000千円	1,000千円	2,000千円	2,000千円

【その他】の費目について積算根拠を記入してください

○ ○

15 平成27年度開催経費

平成27年度に国際シンポジウム・国際会議等を開催する場合は、この欄に経費を記入してください。

金額は、千円単位で端数は切り捨てて計算し、合計欄は5つの費目（会場借料、消耗品費、旅費、人件費・謝金、その他）の合計を記入してください（該当する費目がない場合は「0」を記入してください。）。

なお、「その他」の費目については、積算根拠を記入してください。

＜対象となる経費＞

・会場借料：事業を開催する会場の借料（開催当日会場で使用するマイク、スクリーン等の機器借料のための経費を含む。）
・消耗品費：消耗品を購入するための経費
・旅費：特別講演等のため来日する外国人研究者の招へい旅費（交通費、滞在費）
・人件費・謝金：事業開催への協力をする者のための経費
・その他：上記のほか当該事業の遂行に係る経費
（例：事務委託費、会議費（食事（アルコール類を除く）費用等）、通信費（切手、電話等）、運搬費、資料作成に係る費用）

＜2年計画（平成27年度準備・平成28年度準備及び開催）の場合＞

16 平成27年度 準備経費	合　計	費目別内訳			
		会場借料	消耗品費	人件費・謝金	その他
	4,000千円	0千円	1，000千円	2，000千円	1，000千円

【その他】の費目について積算根拠を記入してください

○ ○

16 平成27年度準備経費

2年計画で、平成27年度（1年目）に国際シンポジウム・国際会議等の準備を行う場合は、この欄に経費を記入してください。

金額は、千円単位で端数は切り捨てて計算し、合計欄は4つの費目（会場借料、消耗品費、人件費・謝金、その他）の合計を記入してください。（該当する費目がない場合は「0」を記入してください。）

なお、「その他」の費目については、積算根拠を記入してください。

＜対象となる経費＞

・会場借料：事業を準備するために必要な会場の借料
・消耗品費：消耗品を購入するための経費
・人件費・謝金：事業準備への協力をする者のための経費
・その他：上記のほか当該事業の遂行に係る経費
（例：事務委託費、会議費（食事（アルコール類を除く）費用等）、通信費（切手、電話等）、運搬費、資料作成に係る費用）

17 平成28年度 準備及び開催経費	合　計	費目別内訳				
		会場借料	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
	6，000千円	2,000千円	500千円	1,000千円	1,000千円	1,500千円

【その他】の費目について積算根拠を記入してください

○ ○

17 平成28年度準備及び開催経費

2年計画で、平成28年度（2年目）に国際シンポジウム・国際会議等の準備及び開催を行う場合は、この欄にも経費を記入してください。

金額は、千円単位で端数は切り捨てて計算し、合計欄は5つの費目（会場借料、消耗品費、旅費、人件費・謝金、その他）の合計を記入してください。（該当する費目がない場合は「0」を記入してください。）

なお、「その他」の費目については、積算根拠を記入してください。

＜対象となる経費＞

・会場借料：事業を開催する会場の借料（開催当日会場で使用するマイク、スクリーン等の機器借料のための経費を含む。）
・消耗品費：消耗品を購入するための経費
・旅費：特別講演等のため来日する外国人研究者の招へい旅費（交通費、滞在費）
・人件費・謝金：事業開催への協力をする者のための経費
・その他：上記のほか当該事業の遂行に係る経費
（例：事務委託費、会議費（食事（アルコール類を除く）費用等）、通信費（切手、電話等）、運搬費、資料作成に係る費用）

18　学会の国際的活動

○○○

20　共催の有無について（共催のあるものについては，その団体名と会議における役割・位置付けについて記入してください。）

○　○
○　○

20 共催の有無について

今回応募する本国際シンポジウム・国際会議等を共催で開催する場合には、共催する団体名及び組織名と本国際シンポジウム・国際会議等における役割・位置付けを具体的に記入してください。

なお、本科研費は、応募学会等が主体となって開催するものを対象としています。

21 経理事務体制	事務組織(機構図、職名、員数、役割): ○○学会 ─ ○○○部門 ○○学会 ─ ○○○部門 ○○学会 ─ 事務局 ─ 庶務課 ─ 総務係　2名（出張、雇用、謝金等に係る事務及び科研費申請事務等） 事務局 ─ 会計課 ─ 経理係　2名（出納、契約、及び資金管理等） 会計課 ─ 監査係　2名（検査、法規等） 担当事務責任者:○○学会事務局長○○○○ 経理関係規則等:○○学会会計規程(別添)
22　監査体制	監査体制(監査に関係する者の役職名、人数等): ・会計課監査係○○人 ・法人監事○○人 ・公認会計士委託(○○監査事務所) 監査の実績: ・毎年○○月定期経理監査(内部監査) ・毎年○○月公認会計士監査(外部監査) ・平成○○年○○月○○日科研費に関する監査(内部監査)

21 経理事務体制

「主催団体」の経理事務を行う事務組織(機構図、職名、員数、役割)、担当事務責任者、経理関係規則等について、記入してください。なお、経理関係規則等(別添)については、最後の頁に両面印刷で糊付け(副本一部を除く)した上で提出してください。

22 監査体制

「主催団体」の監査体制及び監査実績について、記入してください。なお、監査実績は、平成25年4月1日以降のもの(予定を含む)とし、内部監査、外部監査の別に記入してください。