

## 平成26年度 研究成果公開発表応募カード作成・記入要領

**平成26年度研究成果公開発表応募カード（以下「応募カード」という。）に基づいて**

**審査資料を作成します**ので、計画調書の記載内容を正しく転記してください。

なお、この応募カードに誤記入、記入漏れ、あるいは不明瞭な点がある場合には、**審査の対象外となったり、誤った状態のまま審査に付されることになる**ので、記入に当たっては、十分注意してください。

### 1) 記入に当たっての注意

- (1) 1 枠の中に 1 字ずつ記入してください。**濁点等も 1 字**として記入してください。
- (2) 文字は楷書体、アルファベットは活字体、数字はアラビア数字で、丁寧に記入してください。
- (3) ミスタイプ及び誤記入の場合には、改めて作成し直してください。（訂正印及び修正液は使用しないでください。）

### 2) 提出に当たっての注意

- (1) 応募カード **（片面）** は、はがれないように左横を糊付けして提出してください。**提出部数は 1 部**です。
- (2) 応募カードに必要事項を記入し、計画調書と共に提出してください。
- (3) 応募カード等応募書類については、**必ず控えを保存しておいてください。**

(※) 応募書類提出期間中の問い合わせには対応できませんので、公募要領、計画調書及び応募カードの内容、記入方法等に関する問い合わせは、余裕をもって行うようお願いいたします。

\*この欄は記入しないでください。

*受付番号	
-------	--

## 平成26年度 研究成果公開發表(C) 応募カード

(応募カード作成・記入要領に基づき記入してください。)

フリガナ  
応募者氏名  
(記名押印又は署名)

ガクジュツ ハナコ

学術花子

印

(生年月日:明・大 〇〇年 〇〇月 〇〇日生)

### <応募カード各欄記入要領>

◆ 左記の記入例は、記入に当たっての例示であり、記載内容に整合性等のあるものではありません。

※ **応募者の職印**を押印してください。(任意団体等において職印のない場合は代表者の個人印を押印又は署名してください。) また、署名の場合は必ず応募者本人が署名してください。

#### ※ 郵便物等送付先(書類送付の際の宛名シールの基本となります。)[計画調書1~3]

(1) 郵便番号

1	2	3	-	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---	---

(2) 住所

△	△	市	◇	◇	区	×	×	1	-	2	-	3							
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

(3) 宛名

○	○	大	学		△	△	大	学	院		◇	◇	学	科					
麴	町		太	郎															

※ 郵便物等の送付先となる住所・氏名等を記入してください。なお、住所等は、本枠に記入したとおりのバランスで宛名シールに印字されますので、適宜、空白または改行し、読みやすい形で記入してください。

#### 1 審査希望分野【計画調書5】

4	3	0
---	---	---

(対応する番号を記入)

#### 1 審査希望分野【計画調書5】参照

審査希望分野に対応する3ケタの番号を記入してください。

#### 2 主催団体名【計画調書2】

(1) フリガナ

イ	ッ	ハ	ン	シ	ャ	タ	ン	ホ	ウ	シ	ン	○	○	カ	ヽ
ッ	カ	イ													

(2) 漢字

一	般	社	団	法	人	○	○	学	会										
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### 2 主催団体名【計画調書2】参照

記入例を参考に、計画調書に記載のとおり記入してください。

#### 3 主催団体代表者職名・氏名【計画調書2】

(1) フリガナ

カ	イ	チ	ョ	ウ	カ	ヽ	ク	シ	ヽ	ユ	ツ	ハ	ナ	コ					
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--

(2) 漢字

会	長		学	術	花	子													
---	---	--	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### 3 主催団体代表者職名・氏名【計画調書2】参照

記入例を参考に、計画調書に記載のとおり記入してください。

※ 職名と氏名の間及び氏名の姓と名の間は1枠あけて記入してください。

※ 職名は、主催団体における役職名です。

国際シンポジウム・国際会議等名	○	○	○	○	○	○
-----------------	---	---	---	---	---	---

※ 国際シンポジウム・国際会議等名を記入してください。(この欄は、確認のための記入欄です。)

4 国際シンポジウム・国際会議等名【計画調書4】

○	○	○	○	○	○														

4 国際シンポジウム・国際会議等名【計画調書4】参照

記入例を参考に、計画調書に記載のとおり記入してください。  
 ※ 途中で改行せずに、続けて記入してください。

5 開催予定日【計画調書6】

曜日: 1.日 2.月 3.火 4.水 5.木 6.金 7.土

平成   年  月  日  ← ~

平成   年  月  日  ←  日間

5 開催予定日【計画調書6】参照

記入例を参考に、計画調書に記載のとおり記入してください。  
 ※ 曜日は、1~7の該当する番号を記入して下さい。

6 青少年・一般社会人を対象としたシンポジウム等の有無【計画調書8】

(有の場合は「1」、無の場合は「2」を記入のこと)

6 青少年・一般社会人を対象としたシンポジウム等の有無【計画調書8】参照

記入例を参考に、計画調書に記載のとおり記入してください。

7 参加予定者数【計画調書14】

参加予定者総数    人 ←

うち外国人参加予定者数   人 ←

外国人の参加国数  か国 ←

7 参加予定者数【計画調書11】参照

記入例を参考に、計画調書に記載のとおり記入してください。  
 ※ 右詰めで記入してください。

8 応募経費【計画調書15~17】

[<1年計画>の場合にのみ記入] ←

平成26年度開催経費

合計	<input type="text"/>	千円
会場借料	<input type="text"/>	千円
消耗品費	<input type="text"/>	千円
旅費	<input type="text"/>	千円
人件費・謝金	<input type="text"/>	千円
その他	<input type="text"/>	千円

8 応募経費【計画調書15~17】参照

<1年計画>の場合にのみ記入してください。【計画調書15】

記入例を参考に、計画調書に記載のとおり記入してください。  
 ※ 右詰めで記入してください。

[<2年計画(平成26年度準備・平成27年度準備及び開催)>の場合にのみ記入] ←

平成26年度準備経費

合計	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	千円
会場借料	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	千円
消耗品費	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	千円
人件費・謝金	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	千円
その他	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	千円

<2年計画(平成26年度準備・平成27年度準備及び開催)>の場合にのみ記入してください。【計画調書16、17】

記入例を参考に、計画調書に記載のとおり記入してください。  
 ※ 右詰めで記入してください。

平成27年度準備及び開催経費

合計	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	千円
会場借料	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	千円
消耗品費	<input type="text"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	千円
旅費	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	千円
人件費・謝金	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	千円
その他	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	千円

国際シンポジウム・国際会議等名	○ ○ ○ ○ ○ ○
-----------------	-------------

※ 国際シンポジウム・国際会議等名を記入してください。(この欄は、確認のための記入欄です。)