

機関番号	整理番号
00000	000000

令和4(2022)年度 研究成果公開促進費（研究成果公开发表(B)）計画調書

令和XX年XX月XX日版

審査区分・ 区分内番号	審査区分	区分内番号			
		(番号)			
主催団体名					
代表者氏名	(フリガナ)				
	(漢字等)				
代表者職名					
主催団体所在地	〒				
事務連絡先	(氏名)				
	(職名)				
シンポジウム・ 学術講演会等名					
開催予定日	XXXX年XX月XX日( ) ~ YYYY年YY月YY日( )				
会場名					
開催地					
シンポジウム・ 学術講演会等 の対象	小学生	中学生	高校生	大学生	社会人
主たる対象と その理由	(主たる対象)				
	(主たる対象とし、理由)				
参加予定人数	人				

1 シンポジウム・学術講演会等開催の目的

社会的背景なども含め、本シンポジウム等を開催する意義など焦点を絞り、具体的かつ明確に記述すること。

※1頁以内で記述すること。

計画調書提出期限

## 2 シンポジウム・学術講演会等の概要

参加対象に応じたテーマ・内容であることが具体的にわかるよう記述すること。なお、同じ内容でシンポジウム・学術講演会等を2ヶ所以上で開催する場合には、全体の開催計画がわかるよう記述すること。

※1頁以内で記述すること。

計画調書提出予定

3 シンポジウム・学術講演会等が及ぼす効果

シンポジウム・学術講演会等の開催によって参加者に及ぼす効果を記述すること。

※1頁以内で記述すること。

計画調書提出予定

#### 4 重複応募の状況

同一団体が、令和4(2022)年度科学研究費助成事業（研究成果公開発表（B））に2件応募している場合には、次の点について、簡潔に記述すること。

- ① 応募しているもう1件のシンポジウム・学術講演会等の概要
- ② 本計画調書で応募した内容との相違点

なお、該当しない場合（同一団体から1件のみ応募している場合）は、「該当なし」と記述すること。

※1頁以内で記述すること。

計画調書提出完了

応募経費

応募経費	合計(千円)	費目別内訳(千円)				
		会場借料	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
<b>会場借料</b>						
		事項				金額(千円)
必要性・ 妥当性等						
<b>消耗品費</b>						
		事項				金額(千円)
必要性・ 妥当性等						
<b>旅費</b>						
		事項				金額(千円)
必要性・ 妥当性等						
<b>人件費・謝金</b>						
		事項				金額(千円)
必要性・ 妥当性等						

国立大学出向者

応募経費

その他		金額(千円)
	事項	
必要性・ 妥当性等		
前年度の応募状況		

過去3年間に実施した青少年・社会人対象のシンポジウム・学術講演会等開催状況

シンポジウム・学術講演会等名	開催日	開催場所	対象者	人数
				人
				人
				人
				人
				人
				人
				人
				人
				人
				人
				人
				人

申請書類提出済

過去の研究成果公開促進費（研究成果公開発表（B））の実績

1. 採択年度（西暦） 2. シンポジウム・学術講演会等名 3. 課題番号	開催日	開催場所	対象者	人数
1. 年度 2. 3.				人
1. 年度 2. 3.				人
1. 年度 2. 3.				人
1. 年度 2. 3.				人
1. 年度 2. 3.				人
1. 年度 2. 3.				人
1. 年度 2. 3.				人
1. 年度 2. 3.				人
1. 年度 2. 3.				人
1. 年度 2. 3.				人

国立研究開発法人  
 宇宙航空研究開発機構  
 研究費支出内訳書



**経理管理事務・監査体制**

本欄には、「学会、学協会」の経理管理事務体制、監査体制について次の点を記述すること。

- ① 経理管理事務を行う事務組織（機構図、職名、員数、役割）
- ② 担当事務責任者
- ③ 経理関係規則等の名称（経理関係規則等については、科研費電子申請システムにアップロードして提出すること。）
- ④ 監査体制
- ⑤ 監査実績（令和2（2020）年4月1日以降のもの（予定を含む）とし、内部監査、外部監査の別に記述すること。）  
（研究成果公开发表は「主催団体」、国際情報発信強化は「学術団体等」、データベースは「学術団体等」について記述する。）

※経理管理事務体制、監査体制を合わせて1頁以内で記述すること。

計画調書提出完了