

令和4(2022)年度 研究成果公開促進費（研究成果公开发表(C)）計画調査書

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・ 国際会議等名	(日本語)			
	(英語)			
開催予定日	XXXX年XX月XX日 から XXX年XX月XX日 ()まで(日間)			
会場名				
開催地				
青少年・一般社会人を対象としたシンポジウム等の有無				
参加予定者総数				
うち外国人参加予定者数(外国人の参加人数)	(国)			
計画年度	年			

1 国際シンポジウム・国際会議等開催の目的

国際シンポジウム・国際会議等開催の目的、意義及び国際的活動における本国際シンポジウム等の位置付け、本国際シンポジウム等を開催することになった経緯を簡潔に記述すること。

※1頁以内で記述すること。



2 国際シンポジウム・国際会議等の概要

国際シンポジウム・国際会議等が、我が国と世界の研究者に研究交流の場を提供するテーマ・内容であることが具体的にわかるように記述すること。

※1頁以内で記述すること。

計画調書提出禁止

3 国際シンポジウム・国際会議等のプログラム内容

1日目、2日目等それぞれ具体的なプログラム内容を記述し、演者が決まっている場合には、演者名も記述すること（挨拶、休憩等は不要）。

※1頁以内で記述すること。

計画調書提出完了

4 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・主な業績を記述すること。

※ 1頁以内で記述すること。

計画調書提出期限

5 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述すること。

※1頁以内で記述すること。

計画調書提出予定

6 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の、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述すること。共催ではない場合は、「該当なし」と記述すること。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。

※1頁以内で記述すること。

計画調書提出期限

7 学会の国際的活動

学会の国際的活動を具体的に記述すること。

※1頁以内で記述すること。

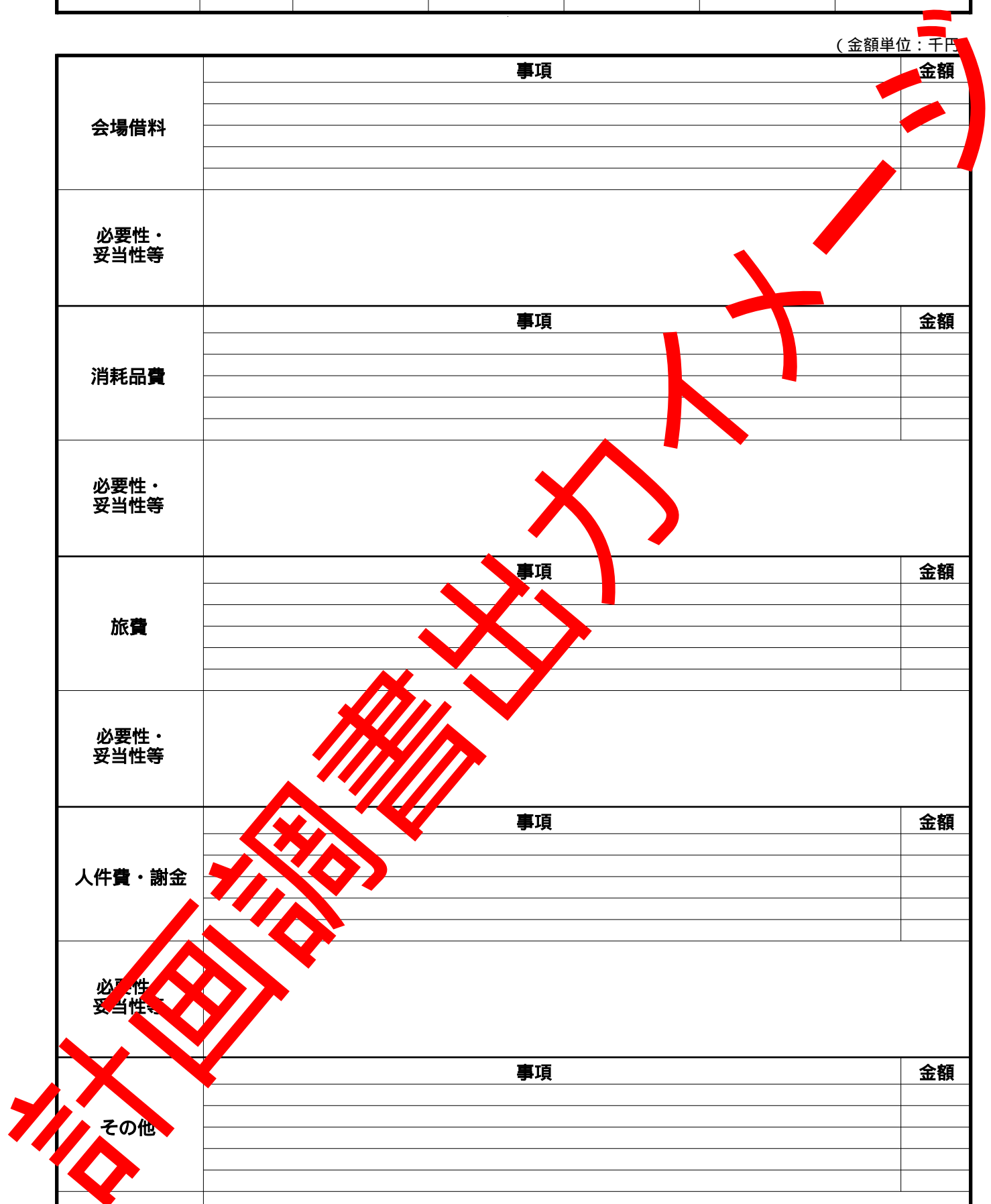
計画調書提出禁止

応募経費

1年目経費	応募経費 (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

(金額単位：千円)

会場借料	事項	金額
必要性・ 妥当性等		
消耗品費	事項	金額
必要性・ 妥当性等		
旅費	事項	金額
必要性・ 妥当性等		
人件費・謝金	事項	金額
必要性・ 妥当性等		
その他	事項	金額
必要性・ 妥当性等		



応募経費

2年目経費	応募経費 (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

(金額単位：千円)

会場借料	事項	金額
必要性・ 妥当性等		
消耗品費	事項	金額
必要性・ 妥当性等		
旅費	事項	金額
必要性・ 妥当性等		
人件費・謝金	事項	金額
必要性・ 妥当性等		
その他	事項	金額
必要性・ 妥当性等		

追加書類提出

国際シンポジウム・国際会議等の実績

国際シンポジウム・国際会議等名	開催日	開催場所	参加国数	人数
			か国	人
			か国	人
			か国	人
			か国	人
			か国	人
			か国	人
			か国	人
			か国	人

国際シンポジウム・国際会議等の実績

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