会議開催報告書作成にあたり

１．留意事項がありますので、記載前に必ずHPに掲載の記入例をご一読ください。

２．本報告書は、会議開催終了後1か月以内に当財団『助成申請システム』より データアップロードにて提出してください。

※ログインの際、申請時のＩＤ・パスワードが必要になります。

３．この報告書を、本財団の事業報告（財団年報）として刊行いたしますので ご了承願います。この場合、内容に影響しない範囲で修正を行うことがあります。

また写真等は財団年報には原則掲載いたしませんことご承知おきください。

４．提出時、こちらのページ（1枚目）は削除いただいて構いません。

国際研究集会援助 会議開催報告書

記入日 年 月 日

公益財団法人鹿島学術振興財団 御中

所属機関・職名

申請者

貴財団による国際研究集会援助について、下記の通り会議の開催結果を報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| **会議名：** |  |
| （英語） |  |
| **申請者：** |  |
| （英語） |  |
| **所属機関・職名：** |  |
| （英語） |  |
| **開催期間：** | 年 月 日 ～ 年 月 日（ 日間） |
| **会場：** |  |
| **参加人数：** | 日本人 人、外国人 人 |
| **参加国：** |  |
| **主催：** |  |
| **共催・後援：** |  |

**Summary：**(英文200単語程度)

**開催概要：**（和文2,000字程度）

以上