

※データ記入の場合、複数ページにまたがっても構わない
 ※申請願に記入された情報は、地域研究会費の申請以外に使用することはありません

地域研究会費 申請願 (申請願記入例)

前期分は 8 月 31 日、後期分は 2 月 28 日までの日付とする

年 月 日

支部名 _____ 支部長 _____ 担当者 _____

(担当者住所) 〒 _____

(電話番号) 携帯電話可 _____ (E-mail) 添付資料のやり取りができるよう PC メール _____

下記のとおり、地域研究会開催にあたり地域研究費を申請します。※必要なら別紙資料を添付する

1.研究会名			
2.研究会の目的	<p>支部の実態や課題と照らし合わせながら、その研究会を開催する意義について記入する</p> <p>別紙資料に「申請願」に記す情報が書かれてある個所については「別紙資料参照」と記入する</p>		
3.開催期日	年 月 日 (曜日)	時 分 ~	時 分
	~ 年 月 日 (曜日)	時 分 ~	時 分
	計 () 日		
4.開催場所			
5.会の内容	<p>講演スタイルの研究会の場合は、講師や講演テーマ勉強会、研修スタイルの研究会の場合は、対象や中身について記入する 会全体の内容がわかるよう、なるべく詳細に記入する</p>		
6.申請希望金額とその内訳	<p>(1 万円単位で申請) 円 ※上限を 30,000 円とする</p> <p>内 訳 : 講師謝金および交通費、会場使用料、教材費、雑費 (文具も含めた消耗品等)、など申請する地域研究会費をどのように活用するのかを記入し、合計が申請金額と同額になるようにする</p> <p>いずれかに○ これ以外の金融機関の場合、別に記入</p>		
7.採択された場合の地域研究会費の振込先	銀行	預金種別	1.普通 2.当座
	信用金庫	名 義	
	信用組合	店番	
	本店・支店 出張所	講座番号	

これ以降は、学会事務局が記入します。

申請結果 ・ () 円を学会事務局から地域研究会費として補助します。

・残念ながら、今回は申請を見送らせていただきます。

年 月 日