

## 会議終了後の報告書に関して

### (1) 1ヶ月以内に

\*P2の報告書

\*会議プログラム

\*会議録

\*ポスターもしくはスライド

の PDF書類を別途 分析化学会近畿支部まで提出ください。

### (2) P3のTemplateを用いて分近 News に国際会議参加の報告をしてください。

問い合わせ先は、日本分析化学会近畿支部 [mail@bunkin.org](mailto:mail@bunkin.org) をお願いします。

---

近畿分析技術研究国際交流助成制度を利用した国際会議参加報告書

年 月 日

申請者氏名：所属：

申請者 e-mail:

発表タイトル：

国際学会での発表： ☐口頭発表（ 分） ☐ポスター発表

発表者: (登壇者に○をお願いします):

国際学会名：

開催日時： 年 月 日～ 年 月 日

開催地：

旅費・滞在費の決算額（円換算）:

旅費・滞在費の主たる支給元およびその支出率：

(例：私費 + 本助成10%，科研費 70%+私費 20%+本助成10%)

国際会議参加料（円換算）:

---

202●年度第●期近畿分析技術研究国際交流助成報告書

所属 学年 氏名

[書式]

文字サイズ：10.5 pt

日本語：游明朝

英語：Times New Roman

行間：1 行

\*余白サイズは変更しない

[参考資料]

過去の分近ニュースの助成報告を参照してください.

Picuture1. XXXXXX

[提出]

Word ファイル/PDF ファイル両方

公益社団法人日本分析化学会近畿支部

mail@bunkin.org

まで

Figure1. XXXXXX