年　　月　　日

**年度　国際連携等推進助成事業成果報告書**

**報　告　者**

　所属・職名

氏　名（フリガナ）

|  |
| --- |
| **事業名**　　 |
| 国際連携等推進助成事業（　国際会議開催経費　・　国際会議発表　・　外国人招へい　） |
| **国際会議（又は外国人招へい者）の概要** |
|  |
| **成果の概要及び今後の活用等** |
| ※事業の成果を証明する次のような資料があれば別紙にて添付願います。・事業によって作成された成果物（現物の写しでも良い。）・事業の実施内容を証明する書類や写真　など |
| **今年度の経費執行（見込）実績** |
| 配分予算額 | 費　目 | 金　　額 | 明細（主なものを記入） |
| 円 | 国内旅費 | 円 |  |
| 外国旅費 | 円 |  |
| 招聘旅費 | 円 |  |
| 消耗品費 | 円 |  |
| 備品費 | 円 |  |
| 印刷製本費 | 円 |  |
| 通信運搬費 | 円 |  |
| 会議費 | 円 |  |
| 諸謝金 | 円 |  |
| その他 | 円 |  |
| **合　計** | **円** |  |
| **目標達成度** | １．想定していた目標を上回る成果を得た。1. 当初の目標は概ね達成できた。
2. 十分な成果を得ることができなかった。
 | （左記の該当番号を記入する） |