

※ 作成にあたっては所定の頁数（4頁）を厳守してください。記載欄不足は別紙として追加下さい。

様式 1

岩垂育英会 学部学生発表支援 申請書	
ふりがな	
氏名	
生年月日	年 月 日生 (満 歳) 性別 男・女
大学名・学年	大学 歯学部 () 年次 あるいは 歯科大学 () 年次
研究実施分野	[研究を実施している研究・教育分野（教室または講座）の正式名称を記入して下さい。] (何れかの数字に丸を付けて下さい。選考は1, 2, 3の順に優先します。) 1. 基礎系分野（教室または講座）で、歯科基礎医学系の研究テーマに携わっている。 2. 臨床系分野（教室または講座）で、歯科基礎医学系の研究テーマに携わっている。 3. 臨床系分野（教室または講座）で、歯科臨床医学系の研究テーマに携わっている。
所在地	〒 (-) TEL :
大学卒業予定年月日	令和 年 月 日
本籍地又は国籍	(都道府県名又は国名のみ)
現住所	〒 (-) TEL : 携帯電話など緊急時連絡先 : メールアドレス :
略歴	年 月 日 高等学校卒業
	<p>【留意事項】</p> <p>❖ 高等学校卒業から記入下さい。</p> <p>❖ 略歴が本記入欄で収まらないときは別紙にて追加下さい。</p>
応募ならびに採用歴	応募：令和 年度 採用：令和 年度

写真を貼る位置
 30mm×24mm
 裏面に糊づけ

学会情報、発表内容と旅程

学 会 等 名 称	
主 催 団 体	
開催国・都市名	
開 催 日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
発 表 演 題 名	
発 表 者 (全員の氏名を記入し、申請者に下線を引いてください)	
発 表 形 式	<input type="checkbox"/> 口頭発表 <input type="checkbox"/> ポスター <input type="checkbox"/> 該当しない項目を削除ください

発
表
演
題
の
要
旨

【留意事項】

※ 要旨が本記入欄で収まらないときは別紙にて追加下さい。

旅 程	<p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 以下の例を参考に、具体的な旅程を記載願います。 ※ 旅行会社等が示す資料がある場合は、適宜別資料としてご提出ください。 ※ 旅程が本記入欄で収まらないときは別紙にて追加下さい。 <p>【例】</p> <p>○月○日 学会開催地に向けて出発。 ANA○○便、成田空港発→○○空港着（乗り継ぎ） ANA○○便、○○空港発→△△空港着</p> <p>○月○日 現地▽▽ホテルに到着。 ○月○日～○月○日 ○○学会に参加。 （○月○日に研究成果を発表）</p> <p>○月○日 ○○大学○学部○○研究室を見学。 ○月○日 帰路。 ANA○○便、△△空港発→○○空港着（乗り継ぎ） ANA○○便、○○空港発→成田空港着</p> <p>○月○日 帰国。</p>				
	所 要 経 費	<p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 以下の例を参考に、所要経費を記載願います。 ※ これから学会発表をされる方は予定額を、既に発表が終了されている方は確定額を記載願います。 <p>交通費：○○○○円（東京⇄成田空港 往復、航空運賃、△△空港⇄▽▽ホテル 往復） ※ 航空運賃の明細：○○○○○円（成田空港⇄△△空港 往復） 宿泊費：○○○○○円（▽▽ホテル ○泊） 学会参加費：○○○○○円</p>			
1		所要経費の負担予定 （本支援金以外）	<p>該当する記号に丸をつけてください。</p> <p>a. 全額自費（学生負担） → 項目3へ b. 一部自費（一部を所属教室等からの支払い） c. 全額公費（所属教室等からの支払い）</p>		
2		公費の財源・予算種目等 （項目1でbまたはcと 回答の方のみ）	<p>公費の財源・予算種目等</p> <table border="1"> <tr> <td>本支援金との合算使用</td> <td>可 ・ 否</td> </tr> </table>	本支援金との合算使用	可 ・ 否
本支援金との合算使用		可 ・ 否			
3	他機関への申請状況 （競争的な学内サポート等）	<p>有（応募先 金額 円） 無</p>			

学会等での発表に向けての抱負について（自筆すること）

【留意事項】

- ※ 「抱負について」の欄が行間表示の関係で 2 頁となっている場合には、行間を調整のうえ 1 頁としてください。

私は、令和 8 年度貴育英会学部学生学会発表支援募集要項に記載された内容に従い、学会発表支援対象者として採択していただきたく関係書類を添えて申請いたします。

一般財団法人 岩垂育英会
理事長 岩垂 正宏 殿

令和 年 月 日

申請者署名

岩垂育英会 学部学生学会発表支援 在学証明書及び推薦書	
学会発表支援 申請者	大学 歯学部 年次 氏名
所属分野名	[研究を実施している研究・教育分野（教室または講座）の正式名称を記入して下さい。]
学会等名称	
発表演題名	
同伴教員 (所属・職名)	
上記の学会発表支援申請者が本学部にて在学していることを証明します。 <div style="text-align: right;">令和 年 月 日</div> 一般財団法人 岩垂育英会理事長 岩 垂 正 宏 殿 <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 大学 学部長 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> 氏名 職印 </div>	

学部学生学会発表支援の申請者についての推薦文

(研究実施分野等の指導教員もしくは担任をご記載下さい。)

【留意事項】

- ※ 推薦文の欄が行間表示の関係で2頁となっている場合には、行間を調整のうえ1頁としてください。

令和 年 月 日

大学 学部 (職位)

分野 (教室あるいは講座) 名

氏名

印

岩垂育英会 学部学生学会発表支援 交付申請書	
ふりがな	
氏名	
大学名・学年	大学 () 学部 () 年次
所属分野・指導教員	所属分野(教室): 指導教員名(職位):
所在地	〒 (-) TEL:

学会発表記録，旅程および所要経費	
学会等名称	
発表演題名	
発表日	令和 年 月 日
旅程	<p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 申請内容から変更が有る場合は以下の例にしたがって、最終の旅程をご記載下さい。 変更がない場合は「変更なし」とご記載下さい。 ※ 旅行会社等が示す資料がある場合は、適宜別資料としてご提出ください。 ※ 旅程が本記入欄で収まらないときは別紙にて追加下さい。 <p>【例】</p> <p>○月○日 学会開催地に向けて出発した。 ANA○○便、成田空港発→○○空港着（乗り継ぎ） ANA○○便、○○空港発→△△空港着</p> <p>○月○日 現地▽▽ホテルに到着した。 ○月○日～○月○日 ○○学会に参加した。 （○月○日に研究成果を発表した） ○月○日 ○○大学○学部○○研究室を見学した。 ○月○日 帰路についた。 ANA○○便、△△空港発→○○空港着（乗り継ぎ） ANA○○便、○○空港発→成田空港着</p> <p>○月○日 帰国した。</p>

所 要 経 費	<p style="text-align: center;">【留意事項】</p> <p style="text-align: center;">* 以下の例にしたがって確定金額をご記載ください。</p> <p>航空運賃：〇〇〇〇〇円（成田空港⇔△△空港 往復） その他移動費：〇〇〇〇円（東京⇔成田空港 往復、△△空港⇔▽▽ホテル 往復） 宿泊費：〇〇〇〇〇円（▽▽ホテル 〇泊） 学会参加費：〇〇〇〇〇円</p>
<p>私は、採択いただいた令和 8 年度貴育英会学部学生学会発表支援につきまして、報告書ならびに関係書類を添えて交付を申請いたします。</p> <p>一般財団法人 岩垂育英会 理事長 岩垂 正宏 殿</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">申請者署名</p>	