特別セミナー出席票兼講演内容要旨

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **・講演内容要旨を記入後、必ず、特別セミナー終了直後に主催者に提出し認印をもらうこと。** | **主催者認印（＊）** |  |
| 出席年月日 | 年　　月　　日（　　曜日） |
| 学籍番号 |  | 氏名 |  | 所属講座 |  |
| 講演者氏名 |  | 主催講座（＊＊） |  |
| 演題名 |  |
| 講演内容要旨 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**（注）講演内容要旨は記入欄の半分以上を用いて、できるだけ詳細に書くこと**

（注）上記枠内に書ききれない場合は、「裏面に続きあり」と記入し、裏面に続きを書くこと（裏面も含め１枚に収めること）

**（注）図を用いる場合は、「裏面に図あり」と記入し、裏面に書くこと（図は１つにつき３行分の記載とみなす）**

＊公益財団法人千里ライフサイエンス振興財団が開催する千里ライフサイエンスセミナー、新適塾、AKIRA塾のうち、所属する講座の長が認めた場合は、講座の長が押印。

＊＊公益財団法人千里ライフサイエンス振興財団開催分については、「ライフサイエンス」と記入。

提出方法：受講した特別セミナー１０回分を保管し、論文提出時に「特別講義単位認定書」と共にまとめて提出すること。