20○○年○月○日

○○ワークショップの開催について

○○大学　[提案者氏名]

次の通り，○○（研究会・ワークショップ・講演会などの研究集会）の開催を計画しております．つきましては，情報理論とその応用サブソサイエティによる主催の是非，準備金の貸与ならびに補助金の支出についてご検討頂ければ幸いです．宜しくお願いいたします．

記

1. 申請者の氏名，勤務先，ならびに連絡先

氏名，○○大学，xxxxxx@xxxxxx.ac.jp

2. 対象ワークショップ等の名称

○○ワークショップ

3. 開催時期と開催場所

時期：20○○年○月○日（○）〜 20○○年○月○日（○）の○日間

場所：SITA温泉ホテル（○○ホテルなど）

　　　〒xxx-xxxx ○○県○○市○○

　　　TEL　xxxx - xx - xxxx

　　　FAX　xxxx - xx – xxxx

URL　http://xxxxxx.jp/

1. 主催団体または共同主催団体

情報理論とその応用サブソサイエティ

5．協催，協賛，または後援団体

(あれば記入，なければ「なし」)

6. 実行委員会名簿

実行委員長　最多 太郎，情報大学，sitaro@sita-u.ac.jp

実行委員　　電通 信学，東京タワー大学，tower@tokyo-tower.ac.jp

実行委員　　(以下，委員会全員記入）

実行委員

実行委員

7. 開催の主旨

　　　本ワークショップは，情報理論と符号理論およびその関連分野について，従来の研究会の形式にとらわれることなく，より本質に迫る議論を時間をかけて行うことを目的とします．（ブラブラブラ）

ワークショップでは一般講演枠や招待講演枠を設けます． チュートリアルやサーベイ， 他者の研究紹介，問題提起，国際会議報告といった誤り訂正符号の研究動向に関する発表も広く歓迎します．（ブラブラブラ）

8. 予定参加者数

○○名程度

9. 収入と支出の予算案

収入：　○○円

（内訳）

A. 参加費収入 ○○円（○○円/人×○○人，概算）（支出内訳の○○を支払う）

B. 懇親会費収入 ○○円（○○円/人×○○人，概算）（支出内訳の○○を支払う）

C. SITAサブソサイエティ補助金 ○○円（支出内訳の○○を支払う）

D. 他の収入があれば書く

支出：　○○円

（内訳）

a. 会議費（茶菓一式） ○○円（概算）

b. 会議費（懇親会費） ○○円（○○円/人×○○人，概算）

c. 他の支出があれば書く

10. 準備金・補助金の申請額

・準備金：賃借料（会議室） ○○円（○○円/日×○○日，概算）

・補助金：賃借料（プロジェクタ類一式） ○○円（○○円/日×○日）

・補助金：謝金（講演謝金） ○○円（○○円/人×○人，概算）

以上

申請書作成の注意事項

1. 下線部が主な記入・確認部分です．申請時には，下線は削除してください．
2. 予算案の収入と支出の金額は同額となるようにしてください．

申請，開催，報告の流れ（下線部を申請者が行う）

1. SITAサブソの企画担当に連絡をとる（開催日の３ヶ月前目安）．
2. 申請内容について，会計担当を含めて打ち合わせを行う．
3. 申請書を企画担当に提出する（原則開催日の２ヶ月前まで）．
4. SITAサブソで審議する．審議結果をSITAサブソから申請者に連絡する．
5. 情報理論とその応用メーリングリストなどで広報を行う．
6. ワークショップ等を開催する．
7. 開催報告書を企画担当，会計報告書を会計担当に提出する（開催終了後１ヶ月以内）．
8. 企画担当は，報告書の内容の確認をSITAサブソ委員会で行う．

SITAサブソの企画担当・会計担当への連絡は　sita-ws@mail.ieice.org　までお願いします．