公益財団法人ウエスコ学術振興財団
海外渡航費助成対象者　各　位

公益財団法人ウエスコ学術振興財団
事務局

海外渡航報告書作成についてのお願い

当財団の海外渡航費助成金の交付を受けられた方は、海外渡航終了後１ヶ月以内に海外渡航報告書を提出して頂くことになっております。

海外渡航報告書は、下記の書式を参考に、MS-Word のデータで提出して下さい。また、書式や図表の配置にズレ等が生じる場合がありますので、PDF データもあわて提出して下さい。

尚、提出して頂いた報告書は、後日、当財団が作成する事業報告書に掲載し、当財団のホームページ上で公表することについてご了承願います。

海外渡航報告書提出先
公益財団法人ウエスコ学術振興財団　事務局　　E-mail：zaidan@wesco.co.jp
TEL：086-254-2140

【海外渡航報告書の書式】

・報告書原稿は、和文ワープロ（MS-Word）で作成し、A4 縦の用紙で 2 頁以内とします。

・「表題」は、『令和〇〇年度　海外渡航報告書』とします。

・「所属」「氏名」をそれぞれ 1 行で記載します。

・「概要（本文)」は、1 行 49 文字で 1 頁目は 35 行、2 頁目は 40 行以内（BIZ UD 明朝 10.5 または 10 ポイント）とします。

・「概要（本文)」に渡航先、日程等を記載して下さい。

・図、表、写真等は、内容が読み取れるレイアウトや解像度にして下さい。カラーを用いても問題ありません。

・MS-Word の参考書式データが必要な方は、当財団のホームページよりダウンロードして下さい。

・上記の体裁が概ね守られていれば独自の書式を使用しても構いません。

（この書式は、平成 26 年度助成事業より使用しています）
（令和 3 年度よりフォントを BIZ UD に変更しました）
※以前の書式（MS フォント）を使用した報告書も有効です

令和〇〇年度　海外渡航報告書

□□□□□□ 所　属 □□□□□□

□□ 氏　名 □□

海外渡航の概要
← 1行49文字 →
1頁目：35行
2頁目：40行以内