申請日：○○年○○月○○日

国際会議誘致に係る招請レター作成依頼書

以下の要領で、国際会議を開催したく、広島大学として誘致のための招請レターを発出していただけますようお願いいたします。

１．招請状利用使途：

２．招請状発出期日：

○○年○○月○○日（○）までに（　PDF・原本　）が必要

**※発出期日の２週間前までに本依頼書を提出すること**

３．レター本文の宛名（英語）：

４．レターに記載する日付（任意、指定なしの場合、作成日の日付が入ります）：

５．レター文に入れてほしい文章（英文60単語）

（※任意、学会開催の意義・広島で開催することのメリット等を60単語程度(5~6行)の文章で挿入することが可能です。原文は研究企画室で英文チェック後を行い、確認後発出いたします。）

**【会議情報】**

**１．会議概要**

（１）会議名称（英）：

　　　（あれば（日）：　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

（２）予定参加者数：約　　名（海外　　名・国内　　名）

（３）予定参加国数：約　ヵ国（日本を含む）

（４）予定開催年月：　　年　　月（　　日間）

（５）予定開催場所：

（６）会議の概要：

**２．国際本部**

（１）名称：

（２）代表者名：

（３）所在地：

（４）概要・主な活動：

（５）ウェブサイトURL：

**３．日本側主催団体**

（１）名称

和文：

英文：

（２）所在地：

（３）代表者名：

（４）発足および会員数：○○年○月・〇〇名

（５）ウェブサイトURL：

（６）概要・主な活動：

**４．競合国：**

**５．開催履歴：**

**６．開催地決定までのスケジュール、決定方法：**

**７．他招聘状発出機関（予定）**

**８．広島で会議を開催することの意義、広島で開催することで学術分野や社会にどのように貢献できるか（7行程度）：**

**９．申請者連絡先**

所　属：

氏　名：〇〇　〇〇

連絡先（内線可）：082- - (内線：XXXX)

メールアドレス： @hiroshima-u.ac.jp

以上