

【研究発表会】出席票兼発表内容要旨

学籍番号	2 5 L	司会者確認印 またはサイン	※
氏名		指導教員印 またはサイン	
出席年月日	年 月 日	通算枚数	/ 8
発表者氏名		発表者の所属	
演題名			
発表内容要旨：400～600字以内で書くこと。（別紙にワープロ書きしたものを以下の枠内に貼付しても構いません。）			

注1. この用紙は博士論文ごと（発表者ごと）に作成してください。

2. 司会者確認印は発表会当日にもらってください。

3. 指導教員印は発表内容要旨を記入後、あなたが所属する教室の教授からもらってください。

4. 発表内容要旨はワープロまたは手書きのものとなります。

※ オンラインでの開催の場合は、「指導教員印またはサイン」でも良いものとします。

Attendance Sheet and Summary of [Thesis Presentation]

Student Number	2 5 L	Stamp or Signature of the host	※
Name		Stamp or signature of your professor	
Date of attendance	yyyy / mm / dd	Amount of Attendance Sheet	/ 8
Name of Speaker		Affiliation of Speaker	
Title of Thesis Presentation			
Substance : Write within one/two paper of this A4 size. (It is available to paste a printed paper within the framework.)			

[NOTE]

1. Write on separate paper about each Speaker.
 2. Take a stamp or signature of the host on current day of the Thesis Presentation.
 3. Take a stamp or signature of your professor after writing the substance.
 4. Write a substance written by word processor or by hand.
- ※ It is available the stamp or signature of your professor instead of the host if this presentation will be held on online.