

## 【研究セミナー】出席票兼発表内容要旨

学籍番号	25L	司会者または指導教員 確認印 (サイン)	※
氏名			
出席年月日	年 月 日	通算枚数	/12
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PC入力したものを以下の枠内に貼付しても構いません。)			

- 注1. この用紙は研究セミナーごとに作成してください。  
 2. セミナー開催者確認印は研究セミナー開催日に責任者の印をもらってください。  
 3. 発表内容要旨はPC入力または手書きのものとします。  
 ※オンラインでの開催の場合は、「指導教員印(サイン)」でも良いものとします。ただし、指導教員の印(サイン)をもらう場合は、発表内容要旨を記入後、Zoom画面のスクリーンショットを提示するなどして、あなたが所属する教室の教授からもらってください。

## Attendance and Summary for [Research Seminar]

Student Number	2 5 L	Moderator / Your Professor Seal (or Signature)	※
Name			
Date of attendance	yyyy / mm / dd		/ 1 2
Presenter's Name		Affiliation of the Presenter	
Title of the seminar			
Summary of the seminar: Ensure the content is at least one A4 page and fits within the provided space. (You may also paste a PC-typed document.)			

## [NOTE]

1. Please complete this form for each presenter.
2. Obtain the moderator's seal on the day of the presentation.
3. The summary can be handwritten or typed. ※For online events, a supervising professor's seal (or signature) is acceptable instead of a moderator's seal. After completing the summary, submit a Zoom screenshot to your professor (head of department) for approval.