

JSDR公認セミナー等事後報告書

1.会の名称				
2.セミナーの名称				
3.申請責任者	()			
4.申請者所属・連絡先				
	〒			
	電話	eメール:		
5.実施年月日	年 月 日 (曜日)			
6.会場				
7.セミナー種類		単位	講演の第 番	
8.申請時からの変更				
9.参加者職種・人数				名
10.予定時刻	開始: 時 分	終了 時 分	講演時間	分
11.実施時刻	開始: 時 分	終了 時 分	講演時間	分
12.講演名				
13.講師1:	氏名	所属・職位		
	嚙下りハ学会認定士	有・無	講演時間	分
14.講師2:	氏名	所属・職位		
	嚙下りハ学会認定士	有・無	講演時間	分
15.講演の内容				
16.講演の成果				
17.参加証発行数	件			

原則的に申請者が記載して、セミナー終了後1週間以内に送付下さい。

折り返し、確認のPDFファイルを事務局より返送します。

事務局 jsdr@fujita-hu.ac.jp

複数の講演からなる場合には講演ごとに記載してください。

(4つの講演からなるセミナーは、4通必要になります)

7 セミナー種類は承認証の記載を転記してください。講演の順番を記してください。

8 申請時からの変更があれば記載してください。

9 参加者職種はわかる範囲で記載して下さい。

参加者人数は概算の場合は約00名と記載して下さい。

14 講師2は1つの講演に2名の講師で行った場合に記載してください。

15 講演の内容を簡潔に200字以内で記載してください。

16 講演の効果について200字以内で記載してください。

17 参加証発行数を記載してください。