

共同主催国際会議の開催までの流れ

年度	月	申請者	日本学術会議
3年度前	10月～11月末	<ul style="list-style-type: none"> ・申請事前相談 ・共同主催申請書類の提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・共同主催申請の募集 (HP等に掲載)
	1月		<ul style="list-style-type: none"> ・書類審査(共同主催要件の確認)
	2月		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <ul style="list-style-type: none"> ・国際会議主催等検討分科会におけるヒアリング </div>
			<ul style="list-style-type: none"> ・日本学術会議幹事会において共同主催候補を決定→合否結果の通知 (※保留となった会議については翌年度に再ヒアリングを実施)
2年度前	2月		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <ul style="list-style-type: none"> ・保留となった会議への助言・協力 </div>
	3月		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <ul style="list-style-type: none"> ・国際会議主催等検討分科会における再ヒアリング (※保留となった会議のみ) </div>
			<ul style="list-style-type: none"> ・日本学術会議幹事会で共同主催候補を最終決定 (前年度に保留となった会議へ合否結果の通知)
前年度	4月	<ul style="list-style-type: none"> ・会議の準備状況に関する資料の提出 (閣議口頭了解・予算要求用) 	
	6月		<ul style="list-style-type: none"> ・閣議口頭了解→正式決定の通知
	8月		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <ul style="list-style-type: none"> ・準備、運営に関する合意書締結 </div>
	12月		<ul style="list-style-type: none"> ・皇室御臨席の希望調査 ・開催年度経費概算要求(財務省へ) ・開催年度予算政府案決定
	3月	<ul style="list-style-type: none"> ・会議の準備状況に関する資料の提出 (会議開催基礎資料) 	<ul style="list-style-type: none"> ・開催年度予算成立
開催年度	4月		<ul style="list-style-type: none"> ・内閣総理大臣メッセージ取得
	開催前	<ul style="list-style-type: none"> ・会議開催資料の提出 (国費措置・会場対応用) 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議開催対応
	開催後	<ul style="list-style-type: none"> ・会議後資料の提出 (会議後処理用) 	<ul style="list-style-type: none"> ・経費執行手続