（令和８年10月現在）

共同主催国際会議の開催までの流れ

<table>
<tr><th>年度</th><th>月</th><th>申請学会</th><th>日本学術会議</th></tr>
<tr><td rowspan="5">２年度前</td><td></td><td>・申請事前相談</td><td>・共同主催国際会議の募集
（HP等に掲載）</td></tr>
<tr><td>10月～
11月末</td><td>・申請事前相談/共同主催申請書類の提出</td><td></td></tr>
<tr><td>１月</td><td></td><td>・書類審査（共同主催要件の確認）</td></tr>
<tr><td>２月</td><td colspan="2">国際会議主催検討分科会でのヒアリング審査</td></tr>
<tr><td>３月</td><td></td><td>・国際委員会での審議を経て、役員会において正式決定→審査結果の通知</td></tr>
<tr><td rowspan="6">前年度</td><td>４月</td><td>・会議の準備状況に関する資料の提出
（予算要求用）</td><td></td></tr>
<tr><td>７月</td><td></td><td>・皇室御臨席の希望調査</td></tr>
<tr><td>８月</td><td></td><td>・開催年度経費予算要求</td></tr>
<tr><td>10月</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>12月</td><td></td><td>（開催年度予算案決定）</td></tr>
<tr><td>３月</td><td colspan="2">準備・運営等に関する合意書締結</td></tr>
<tr><td rowspan="2">開催年度</td><td>開催前</td><td>・会議開催資料の提出</td><td>・本会議開催対応</td></tr>
<tr><td>開催後</td><td>・会議後資料の提出
（会議報告書、会計報告書等）</td><td>・経費執行</td></tr>
</table>