

令和6年度京都大学教育研究振興財団  
国際会議開催助成申請書

年 月 日

## 申請者（研究代表者）

所属部局・専攻・職名 \_\_\_\_\_

氏名（フリガナ） \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_（西暦） 年 月 日生 \_\_\_\_\_

所属部局所在地 〒 \_\_\_\_\_

連絡先 TEL（学内） \_\_\_\_\_（自宅・携帯） \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

## 連絡責任者（申請者と異なる場合）

所属機関・職名 \_\_\_\_\_

氏名（フリガナ） \_\_\_\_\_

連絡先 TEL \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

## 国際会議の概要

シンポジウム・セミナー・ワークショップ等の名称（和文表記も必須）

（和文）

（英文）

開催場所

開催期間（西暦） 年 月 日 ～ 年 月 日

（上記開催期間を含む全事業期間） 年 月 日 ～ 年 月 日

参加者

参加者総数 名

主な参加者（氏名・所属・国籍・専門）

**国際会議の概要**

シンポジウム・セミナー・ワークショップ等の計画の概要

---

シンポジウム・セミナー・ワークショップ等の日程と討議される題目

**所要経費（収入予算と支出予算）**

★項目の追加、枠の縮小・拡大等可。

## (1) 収入予算

収入区分	金額（円）	内訳・算出根拠等
<b>当財団への助成希望額</b>		(助成上限額は100万円)
参加費		
補助金・当財団以外の助成金・寄附金等		
上記以外		
合計		

## (2) 支出予算

※充当希望の有無欄：当財団助成の充当(含一部充当)を希望する費目がわかるよう、各費目ごとに充当の有・無いずれかに○をつけて下さい。

区分	金額（円）	内訳・算出根拠等
旅費交通費		
※充当希望 有・無		
会場・会議費		
※充当希望 有・無		
印刷製本費		
※充当希望 有・無		
通信運搬費		
※充当希望 有・無		

区 分	金 額 (円)	内 訳 ・ 算 出 根 拠 等
謝 金  ※ 充 当 希 望 有 ・ 無		
消 耗 品 費  ※ 充 当 希 望 有 ・ 無		
そ の 他 ( )  ※ 充 当 希 望 有 ・ 無		
レセプション・ エクスカーション 費  <b>当財団助成の 充当は不可</b>		
合 計		
<p style="text-align: center;">積算内容については、当財団において常識的範囲で査定を行う。</p>		

## 当財団助成を必要とする理由

申請者の過去の当財団からの助成歴 無 ・ 有

有の場合（研究代表者の助成歴を助成の種類に関係なくすべて記入）

- |   |    |           |     |
|---|----|-----------|-----|
| ① | 年度 | 万円（助成の種類） | （ ） |
| ② | 年度 | 万円（助成の種類） | （ ） |

今回申請している会議・シンポジウムが継続事業である場合の当財団からの助成歴

無 ・ 有

有の場合（助成の種類に関係なくすべてを記入）

- |   |    |         |     |
|---|----|---------|-----|
| ① | 年度 | 万円（事業名） | （ ） |
| ② | 年度 | 万円（事業名） | （ ） |

《助成申請書に添付する提出書類（確認のため、□にチェックを入れて下さい）》

- 国際会議等の概要のわかるポスター・サーキュラー・プログラム等
- 上記以外の説明資料 （ ）
- 申請者の所属等確認のための、京都大学職員証・身分証等のコピー