

令和6年度京都大学教育研究振興財団
社会連携助成申請書

年 月 日

申請者（部局の長・内部組織の責任者）

所属部局・職名 _____

氏名（フリガナ） _____ ㊟ 部局長は公印

所属部局所在地 〒 _____

連絡先 TEL（学内）_____（携帯）_____ E-mail _____

連絡責任者（申請者と異なる場合）

所属部局・職名 _____

氏名（フリガナ） _____

連絡先 TEL _____ E-mail _____

事業名

（事業内容を具体的に示すような名称を簡潔に記入）

事業概要

（事業計画の全体像の要旨を300字以内で記述）

事業計画の内容

事業の目的・意義・期待される効果

事業計画の内容

事業の方法・実施計画（推進体制を含めて具体的に。複数年事業は年度計画も記入）

所要経費 (一般常識や社会通念上理解される範囲で積算)

事業全体に要する経費 _____円 (飲食・宴会経費を除く)

うち当財団助成申請額 _____円

事業全体に要する経費の費目別内訳

費 目	金 額(円)	内 訳・算出根拠等
合 計		

当財団助成の必要性と申請助成金以外の資金計画

当財団助成の必要性

当財団助成以外の資金計画

① _____ 予 定・確 定 (_____ 円)

② _____ 予 定・確 定 (_____ 円)

③ _____ 予 定・確 定 (_____ 円)

《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）》

- 事業内容をわかりやすく説明するための資料
- 継続申請の場合は実績のわかる資料（助成年限は原則通算5年）
- 部局長申請以外は、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