活動支援補助金：活動支援補助金申請書（別紙①）

 年　　月　　日

公益財団法人 大学コンソーシアム京都　宛

プラザ推奨科目

【演習・実習形式、京都世界遺産PBL科目、京都ミュージアムPBL科目】

活動支援補助金申請書

担当科目の活動にかかる諸費用相当額に対する補助について、以下のとおり申請します。

記

請求金額　　　　　　　　　　　　　　　円

金融機関名　　　　　　　　　　　　　　　　銀　　行

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　信用金庫　※どちらかを○で囲んでください

支 店 名　　　　　　　　　　　　　　　　　支　　店　（店番：　　　　　）

口座番号　　　普通

口座名義（ｶﾀｶﾅ）　　　　　　　　　　　　　　　　（　　　　　　　　　　）

本人住所　〒

　　　　　　　　　　　　　　　　　大学・短期大学

開設科目名

科目担当者名　　　　　　　　　　　　　　　　印

以上

　活動支援補助金：活動支援補助金申請明細書（別紙②）

年　　月　　日

公益財団法人 大学コンソーシアム京都　宛

プラザ推奨科目

【演習・実習形式、京都世界遺産PBL科目、京都ミュージアムPBL科目】

活動支援補助金申請明細書

請求金額　　　　　　　　　　　　　　　　　円

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用日 | 内　　容 | 使用目的 | 支払先 | 金　　額 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

＜申請にあたっての留意点＞

＊必ず領収書（コピー不可）を添付してください。

＊旅費・交通費の場合は、活動支援補助金申請用紙（別紙③）に、区間や同行者等を明記してください。タクシーは1乗車3千円上限です。

＊以下の用途については、支給致しません。

・教員（科目担当教員とゲスト講師等）の打ち合わせにかかる会議費、旅費・交通費

・ゲスト講師、TA等の謝金、旅費交通費

・科目担当教員のキャンパスプラザまでの交通費

・受講生の交通費

・授業終了後にかかる経費（反省会等）

・その他、財団が不適切と判断したもの。

　　　　　　　　　　　　　　　　大学・短期大学

開設科目名

科目担当者名　　　　　　　　　　　　　　　印

教務担当者名　　　　　　　　　　　　　　　印

以上

 活動支援補助金：旅費・交通費明細書（別紙③）

年　　月　　日

公益財団法人 大学コンソーシアム京都　宛

プラザ推奨科目

【演習・実習形式、京都世界遺産PBL科目、京都ミュージアムPBL科目】

活動支援補助金：旅費・交通費明細書

下記の通り、旅費・交通費を使用しましたので報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 使用（期間）日 | 年　　月　　日（　　）～ 年　　月　　日（　　） |
| 訪問先 |  |
| 同行者 氏名 |  |  |
| 交通費明細 |
| 年月日 | 交通機関 | 出発地 | 到着地 | 金　額 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 訪問の目的及び成果 |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　大学・短期大学

開設科目名

科目担当者名　　　　　　　　　　　　　　　印

教務担当者名　　　　　　　　　　　　　　　印

以上