（F1）

公益財団法人山口大学後援財団助成事業　経理報告書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日

公益財団法人山口大学後援財団理事長　殿

所属

職名(又は学年)

印

下記のとおり貴財団からの助成に係る経理報告書を提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 助成を受けた事業の種類  　 □A1　 教員・研究者による研究プロジェクトに対する助成事業  □A2　 学術講演会等開催助成事業 | 会計担当者確認印  （下記４．留意事項①参照） |  |

□A3-A 産学連携促進助成事業Ａ

□B1-1 教職員海外派遣助成事業：募集区分(1)-A

□B1-2 教職員海外派遣助成事業：募集区分(1)-B、募集区分(1)-C又は募集区分(2)

　□B2 国際会議等開催助成事業

　□B3 日中学術交流等助成事業

□B4　 学生の海外派遣等助成事業

□B6　 外国人留学生に対する奨学支援事業

□B7 　留学生との交流に関する助成事業

□C1 　学術研究成果の刊行による一般公開に対する助成事業

　 □D1　 学生のおもしろプロジェクト等助成事業

□D2　 学生の就職支援・教育環境の改善等助成事業

□D3 学生団体等の地域連携活動及び教育研究成果の地域への還元活動・広報活動に係る助成事業

2.助成を受けた事業全体に要した経費の概略 (今後の助成額の参考とさせていただきます。)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支出経費の項目 | 金 額 (円) | 支出経費の項目 | 金 額 (円) |
|  |  |  |  |
| 合計金額 |  |

3. 事業経費全体のうち本財団からの助成額の使途内訳

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支出経費の項目 | 金 額　(円) | 支出経費の項目 | 金 額 (円) |
|  |  |  |  |
| 合 計 額 |  |
| 本財団からの助成金の残額 |  |

注)余白が足りない場合は別紙に記入していただくか，支出の記録簿（写）を添付いただいても結構です。

4.留意事項

　①本財団の助成額に係る部分の支出証拠書類(領収書、航空券等)を別紙にて添付してください。

もし、航空券等を紛失した場合は、渡航の事実を確認するため、申立書とパスポートの写しを提出してください。

（「預り金」又は「委任経理金」として山口大学で機関経理し執行したものは「支出証拠書類」の添付は不要です。　ただし、本報告書に会計担当者（係長又は係員等）の確認印をもらって提出してください。）

　②事業成果を印刷物とされた場合は、発行後本財団へ2部送付してください。