（F1）

経 理 報 告 書

公益財団法人山口大学後援財団助成事業

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日

公益財団法人山口大学後援財団 御中

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　　　　 属

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(名誉教授は退職前)

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職名・学年 等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　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。 | 会計担当者確認印  (下記４．留意事項①参照) |  |

1. 助成を受けた事業の種類

　　□A1　教員・研究者及び名誉教授による研究ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄに対する助成事業

　　□A2　学術講演会等開催助成事業

　　□A3-A　産学連携促進助成事業Ａ

　　□B1　教職員海外派遣助成事業

　　□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)及び教職員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) |
|  |  |  |  |
| 合計金額 |  |
| 本財団からの助成金の額 |  |
| 差引残額 |  |

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。書類の

　　本紙を添付することが出来ない場合は、写しの余白部分に理由を付記してください。

　なお、航空券等を紛失した場合は、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。