

京都府立大学後援会理事長 様

団体名	〇〇部	
代表者	〇〇学科 〇回生 氏名：〇〇 〇〇	
顧問名	氏名：〇〇 〇〇	
申請責任者（会計等）	〇〇学科 〇回生 氏名：〇〇 〇〇	
連絡先	TEL	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	メールアドレス	〇〇〇@~

令和6年度文化会課外活動に係る後援会援助金申請書

【援助金の対象経費】

- ㊦ クラブとして発表会等を学外で開催する場合の会場借上料等
- ① クラブ活動の実施に当たり必要とする用具・道具等の購入費
- ㊵ クラブ活動の実施に係る指導員への謝金

※【対象外経費】

個人の交通費等個人的経費（タクシー代含む）、クラブボックスの改装、机や椅子、冷暖房器具、飲食代、私用に供する物品、送料、合宿代、振込手数料など

下記のとおり援助金を交付願いたいので、関係書類を添付の上、申請いたします。

記

1 援助金申請額 金 55,000 円 (以下、Eの金額を記載)  
部員数： 25人 (令和6年6月1日現在)

	番号	名称	内訳	金額（円）	添付書類			備考
					会計帳簿	領収書等	証拠書類	
㊦・①	①	スタジオ使用料	10,000円×5時間	50,000	○	○	○	
	②	〇〇の購入費	10,000円×3	30,000	○	—	—	3/31支払予定
	計A			80,000				
	計B（計A×1/2 1,000円未満切り捨て）			40,000	(上限は部員数による)			
㊵	③	指導員への謝金	5,000円×6ヶ月	30,000	○	○	○	
	計C			30,000				
	計D（計C×1/2 1,000円未満切り捨て）			15,000	(上限50,000円)			
<b>援助金申請額合計E（B+D）</b>				<b>55,000</b>	<b>(上限有り)</b>			

2 添付書類（原本を確認する場合があります。）

- ① 対象経費分の領収書、振込をしたことが分かる書類等（写）
- ② 会計帳簿（写）

※1 番号欄に記載の数字を各添付書類にも附記してください。

※2 添付書類欄は、「○」又は「—」を選択してください。

→未払い分については金額が確認できる請求書等（写）を提出の上、支払い予定日を備考欄に記載してください。

※3 領収書等の支払確認書類は、「日付」、「支払先」「支払内容」が記載されているか確認してください。