

# 創立80周年記念事業及び第11回（平成22年度）課外研究奨励費申請書

【テーマA・B共通】

様式1（申請書）

研究テーマ		ふりがな				
		◎この研究は課外のものであり、正課の卒業研究等とは関連がありません。				
申請区分		テーマA（ ）      テーマB（ ）      ※申請区分に○印を付すこと。				
所属学部及び学科		.....学部			.....学科	
		.....年次生				
申請代表者 氏名 連絡先	ふりがな				推薦教員 所属・氏名 ※必ず推薦を受け てください。	学部
	氏名 (自署)					学科
	学籍番号					印
	電話					
	E-Mail					
グループ研 究の場合は グループ構 成員の氏名 等を記入し てください。	氏名	学籍番号	所属学部	学 科	学 年	連 絡 先
利用施設等 大学の施設・設備を利用する場合は、その施設・設備等の名称 (なお、推薦教員を通じて事前に了承を得ておくこと。)						

**【個人情報の取り扱いについて】**

- (1) この申請書に記入されました個人情報に係る事項については、課外研究奨励費に係る業務において使用します。
- (2) 課外研究奨励費に採択された際には、課外研究奨励費採択結果および本学の広報活動等において、所属学部・学科、学年、氏名を公表することがありますので、あらかじめご了承ください。

# 創立80周年記念事業及び第11回（平成22年度）課外研究奨励費申請書

様式2（経費内訳表）

研究テーマ		
課外研究奨励費使用内訳		
経費区分	金額	積算内訳（円）
交 通 費	円	国内
		外国
		招へい
謝 金	円	謝金
物 件 費	円	物品費
		印刷製本費
		通信運搬費
		宿泊費
		会議費
そ の 他	円	
合 計	円	

**【注意】**

- 1 課外研究奨励費は、研究に必要なものであれば、使用用途は問いませんが、飲食代及び遊興費には使用できません。また、パソコンの購入は認められないので、注意してください。
- 2 必要物品等について、各経費区分ごとに記入してください（別添参照）。また、積算内訳はできる限り具体的に記入してください。
- 3 必要経費全額が援助されるとは限りません。

# 創立 80 周年記念事業及び第 11 回（平成 22 年度）課外研究奨励費申請書

## 様式 3（研究概要）

研究テーマ	
<p>研究の概要</p> <p>研究の背景や目的、研究をどのように進めるのか（研究計画）、また達成しようとする目標等を具体的に記入すること。図表の挿入は可としますが、白黒で印刷しても判別できるようにすること。</p>	

# 創立80周年記念事業及び第11回（平成22年度）課外研究奨励費申請書

様式1（申請書）

【記入例】

研究テーマ		こほくちほうにおけるこうとびわこのすいのかんけいについて <b>湖北地方における降雨と琵琶湖の水位の関係について</b> ◎この研究は課外のものであり、正課の卒業研究等とは関連がありません。				
申請区分		テーマA（○）    テーマB（    ） ※申請区分に○印を付すこと。				
所属学部及び学科		.....○×.....学部    .....△□.....学...科 .....2.....年次生				
申請者氏名 連絡先	ふりがな	はんだい たろう			推薦教員 所属・氏名 ※必ず推薦を受けてください。	○ 学部 ..... ○ 学科 ..... 大阪 大 <b>大阪</b>
	氏名 (自署)	阪大 太郎				
	学籍番号	1 2 3 4 5 6 7 8				
	電話	06-6877-5111				
E-Mail	taro@xx.ne.jp					
グループ研究の場合は グループ構 成員の氏名 等を記入し てください。	氏名	学籍番号	所属学部	学 科	学 年	連 絡 先
	阪大 花子	8765432 1	○ 学部	□ □ 学科	3 年	090-****-**** hanako@△□.ne.jp
	阪大 大	0123457 8	△ 学部	× × 学科	2 年	090-####-**** hiroshi@□○.ne.jp
	大阪 一郎	5432187 6	□ 学部	○ ○ 学科	2 年	090-####-**** ichiro@□○.ne.jp
利用施設等 大学の施設・設備を利用する場合は、その施設・設備等の名称 （なお、推薦教員を通じて事前に了承を得ておくこと。）  ○学部 学生実験室						

【個人情報の取り扱いについて】

- (1) この申請書に記入されました個人情報に係る事項については、課外研究奨励費に係る業務において使用します。
- (2) 課外研究奨励費に採択された際には、課外研究奨励費採択結果および本学の広報活動等において、所属学部・学科、学年、氏名が公表されますので、あらかじめご了承ください。

創立80周年記念事業及び第11回（平成22年度）課外研究奨励費申請書

様式2（経費内訳表）

【記入例】

研究テーマ	湖北地方における降雨と琵琶湖の水位の関係について	
課外研究奨励費使用内訳		
経費区分	金額	積算内訳（円）
交通費	168,800円	国内 〇〇〇〇会議 阪急石橋～JR長浜@4,220円×8人×5回=168,800円
		外国
		招へい
謝金	24,000円	謝金 専門家ヒアリング謝金 @12,000円/回×2人=24,000円
物件費	595,000円	物品費 統計分析用ソフト（〇▲□社 〇〇〇）=200,000円 消耗品（試料、プリンター用トナー・USBメモリー・コピー代等） 100,000円
		印刷製本費 セミナー報告書印刷費 @1,000円×300部=300,000円
		通信運搬費 セミナー案内郵送費 @80円×150通×5回=60,000円
		宿泊費
		会議費 セミナー開催に係る会議室借用費 @7,000円/日×5回=35,000円
その他	210円	その他 振込手数料 210円
合計	788,010円	

【注意】

- 課外研究奨励費は、研究に必要なものであれば、使用用途は問いませんが、飲食代及び遊興費には使用できません。また、パソコンの購入は認められないので、注意してください。
- 必要物品等について、各経費区分ごとに記入してください（別添参照）。また、積算内訳はできる限り具体的に記入してください。
- 必要経費全額が援助されるとは限りません。

# 創立80周年記念事業及び第11回（平成22年度）課外研究奨励費申請書

様式2（経費内訳表）の作成に当たっては、次の経費区分により計上してください。

経費項目	内 訳	内 容	使 用 例
交 通 費	国 内	国内の会議出席、調査等のための交通費	公共交通機関運賃・レンタカー借用料・ガソリン代・高速道路利用料
	外 国	海外の会議出席、調査等のための交通費	航空賃
	招 へ い	国内外からの講師招聘のための交通費	
謝 金	謝 金	研究を遂行するための専門的知識の提供、情報収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	アンケートに対する謝金 講師に対する謝金 実験協力者（被験者）に対する謝金
物 件 費	物 品 費	物品（消耗品）の購入に係るもの	プリンタ・用紙・インク類・メディア・試薬
	印 刷 製 本 費	会議資料、報告書、パンフレット等の印刷製本に係る経費	報告書の印刷 ポスターの作成
	通 信 運 搬 費	郵便料、物品運搬料等	アンケートの郵送費 機材の運搬費
	宿 泊 費	宿泊に要する費用（飲食費を除く）	
	会 議 費	会議開催に要する費用（飲食費を除く）	会議室借料・パネル設営・会議参加費
そ の 他	そ の 他	上記に当てはまらないもの。内訳には、内容を具体的に記入してください。	銀行振込手数料

# 創立 80 周年記念事業及び第 11 回（平成 22 年度）課外研究奨励費申請書

様式 3（研究概要）

【記入例】

研究テーマ	湖北地方における降雨と琵琶湖の水位の関係について
<p>研究の概要</p> <p>研究の背景や目的、研究をどのように進めるのか（研究計画）、また達成しようとする成果等を具体的に記入すること。図表の挿入は可としますが、白黒で印刷しても判別できるようにすること。</p>	