

記入上の留意事項

記入した日付

令和 年 月 日

東京都図書館協会会長 殿

令和2年度 東京都図書館協会研究助成 申込書

「東京都図書館協会研究助成規程」による研究助成を受けたいので、下記のとおり研究計画を記入し、申し込みます。

記

1 研究グループ名（共同研究活動をするにあたっての組織名）

2 申込者（代表者）

氏 名 _____

所属機関名 _____

所 在 地 _____

電 話 _____ F A X _____

E - m a i l _____

3 研究の種類（該当する方を○で囲む）

随時的な研究グループ助成 ・ 継続的な研究グループ助成

4 研究のテーマ

○研究全体と今年度申請分について、
簡潔に・分かりやすく 記入して下さい。

5 研究の目的

○書ききれないことは、
研究概要書に記入してください。

6 研究全体の期間

令和 年 月 ～ 令和 年 月

7 研究の計画（概要）

(1) 研究全体の計画

年度	年間の主なテーマ・内容

(2) 今年度の研究計画（スケジュール）

年 月	主 な 内 容
	例 令和2年 4月 研究活動計画の立案
	5月 文献等の収集活動・整理
	8月 講師招聘学習会
	11月 論点の整理等研究のまとめ
	令和3年 2月 報告書の作成・提出

8 助成申請金額 _____ 円

9 所要経費概算

別紙のとおり

助成金額の限度は、
 随時的な研究の場合 10万円
 継続的な研究の場合 5万円 です。

10 共同研究者（過去に本助成を受けている者は、その最終年度を備考欄に記載すること）

No.	所 属	氏 名	会 員 種 別 (個人・施設・非会員)	備 考
1				申込者（代表者）
2				備考欄 過去に本助成を受けている者は、その最終年度を必ず記載してください。(別の研究会を含む)
3				
4				
5	行不足の場合には、適宜、行を増やしてください。			
6	(ページ増になっても可)			

記入上の留意事項

別紙

所要経費概算

- 助成金の使途に留まらず、研究活動に関わる全ての収支（見込）について記入してください。
- ・「随時的な研究」は、研究活動（最長2年間）に関わる所要経費全て（自己資金含む。）
 - ・「継続的な研究」は、研究活動（単年度）に関わる所要経費全て（同上）
 - ・ TLA以外の団体等からの助成金・補助金等がある場合（見込・予定を含む。）はすべて記入してください。

【収入】

内 訳	摘 要	金 額	備 考
自己資金			
助成金	東京都図書館協会（TLA）から		← 今回の申請金額を記入
他機関等からの助成金等	<ul style="list-style-type: none"> ・ TLA以外の団体等からの助成がある場合に団体名・金額を記入（申請中を含む） ・ 今回申請の研究グループの上部団体等から支給・助成される活動費も記入 		
その他			
計			

【支出】

科目（費目）※	摘 要	金 額	備 考
購入又は借上経費	<div style="border: 2px dashed black; border-radius: 15px; padding: 10px;"> 内訳、数量、算出根拠等を具体的に記入すること。 （見込・予定で可） </div>		
印刷費			
借上経費			
講師等謝礼			
講師等旅費			
その他			
計			

※科目（費目）の対象例

購入又は借上経費	資料、消耗品、備品等
印刷費	資料や報告書印刷等
借上経費	会議室借上等
講師等謝礼	研究会の講師・助言者等への謝礼
講師等旅費	研究会の講師・助言者等の交通費
その他	上記のほか、共同研究を行うために直接必要な経費