（教育文化様式２）

日教弘岡山支部　教育文化助成成果報告書

年　　月　　日

公益財団法人日本教育公務員弘済会岡山支部長　様

申請団体（ふりがな）

職名・申請者　　㊞

申請者連絡先 Tel

次のとおり領収書を添えて報告します。

テーマ					
代表者 氏　名		姓）	名）	研究期間	年　月 ～　年　月
	ｶﾀｶﾅ			報告年月	年　月
	漢字			代表者 所属団体	
助成金額		円			

① **活動内容・成果**（600 字～800 字程度にまとめてください）並びに成果物（作成されたチラシや冊子等）の添付（この成果報告書とともに送付してください）

②会計報告

年　　月～　　年　　月

＜ 使途明細書 ＞ ※助成金の使途に相当する部分を記入してください。

費　　目	金　　額	内　　訳
合　　計		

1　領収書（コピー可）を別紙に貼付のうえご提出ください。

2　使途が旅費の場合，領収書の貼付に加え，上記内訳欄に日付，行先及びその経路を明記してください。

3　助成金は，助成された年度内に使用してください。

4　下記経費は，助成対象になりません。

⑴ 応募する申請者本人の人件費及び謝金(共同者も含む。)

⑵ 汎用性のある機器(例:パソコン,コピー機)等の購入費

⑶ 組織等の一般管理費(例:懇親会等の飲食費)等

⑷ 海外旅費(但し,国内旅費は申請額の 30%までとします。)

⑸ その他研究や活動に直接関係がない講習会費,物品等