

# 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6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

### 5 研究の目的

### 6 研究全体の期間

○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。

○書ききれないことは、  
研究概要書に記入してください。

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6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7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<br>(個人・施設・非会<br>員) | 備 考                                                                       |
|-----|-----------------------------------------|-----|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1   |                                         |     |                         | 申込者（代表者）                                                                  |
| 2   |                                         |     |                         | 備考欄<br>過去に本助成を受<br>けている者は、そ<br>の最終年度を必ず<br>記 載 して くださ<br>い。（別の研究会を<br>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。<br>（ページ増になっても可） |     |                         |                                                                           |
| 6   |                                         |     |                         |                                                                           |

## 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 | ・ 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）<br>・ 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>内訳、数量、算出根拠等を<br/>具体的に記入すること。<br/>(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 |