

平成 26 年度 研究資源アーカイブ研究資源化申請書 (平成 27 年度実施分)

平成 26 年 月 日

総合博物館長 殿

(申請部局長等氏名)

印

以下のとおり 平成 27 年度対象分 の研究資源アーカイブ研究資源化公募に応募申請します。

新規・継続の別		<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 継続	継続の場合, 開始年度		年度
申請研究資源名						
キーワード						
資料種類 (詳細・数量)					数量計 (件)	
					(小計)	
					(小計)	
					(小計)	
資料の概要						
資料出所の学問分野における位置づけ						
経費概要 (千円)		謝金	デジタル化	消耗品	その他	※複数年度計画の場合, 各年度の小計を記入し, 別紙に各年度の詳細を提示.
計						
平成 27 年度						
平成 年度						
平成 年度						
事業組織 ※代表者は氏名冒頭に○を付けてください. 人数が多い場合, 別紙を用いてください.						
氏名	氏名ふりがな	所属等		担当	電子メールアドレス	
合計						

研究資源化の目的					
京都大学研究資源アーカイブへ保存しなければならない理由					
研究資源化の緊急性					
研究資源化の準備状況 ※対象資料の権利関係についても記してください。					
研究資源化の具体的内容（複数年度の場合、全体の概要を記し、詳細は別紙に記してください。） ※本申請で対象とする資料をどのようにアーカイブ化し、公開・活用するつもりか記してください。					
審査の参考となる事項 ※経費負担可能な範囲や、要求する経費がないこと等は、ここに記してください。					
経費申請の内訳 ※事業遂行上必須のものは、それがわかるように記載してください。（複数年度の場合、期間合計を記載。）					
費目	詳細	員数	単位	単価（円）	金額（千円）
謝金					
デジタル化					
消耗品					
その他					
	計				

様式 2 つづき (別紙)

研究資源化の具体的内容
(平成 27 年度)

経費申請の内訳 ※事業遂行上必須のものは、それがわかるように記載してください。

費目	詳細	員数	単位	単価 (円)	金額 (千円)
謝金 デジタル化 消耗品 その他					
	小計				

研究資源化の具体的内容
(平成 年度)

経費申請の内訳 ※事業遂行上必須のものは、それがわかるように記載してください。

費目	詳細	員数	単位	単価 (円)	金額 (千円)
謝金 デジタル化 消耗品 その他					
	小計				

研究資源化の具体的内容
(平成 年度)

経費申請の内訳 ※事業遂行上必須のものは、それがわかるように記載してください。

費目	詳細	員数	単位	単価 (円)	金額 (千円)
謝金 デジタル化 消耗品 その他					
	小計				