

平成 22 年度

近畿建設協会研究助成の募集について

社団法人近畿建設協会

近畿建設協会研究助成の募集について

1. 趣 旨

社団法人近畿建設協会は、建設事業の円滑な推進に資し、国土開発の発展に寄与することを目的として各種の事業を推進しています。

このたび、当協会の公益事業の一環として、国立大学法人・公立大学・私立大学、高等専門学校における土木工学及び環境工学に関する分野の研究活動に対し、その研究費の助成をすべく、近畿建設協会研究助成を実施いたします。

平成 22 年度に助成を行う研究課題について以下のとおり募集しますので、ふるってご応募いただきますようお願いいたします。

2. 助成対象テーマ

平成 22 年度は、以下のようなテーマを設定し、これに関する研究について重点的に助成します。

- (1) 今後の河川・道路等社会資本整備のあり方に関する研究
- (2) 社会資本整備に係わる技術の向上に関する研究
- (3) 社会資本整備に係わる環境の保全と創造に関する研究
- (4) 自然災害の防止に関する研究

3. 助成対象者及び件数

関西地方の国立大学法人・公立大学・私立大学、高等専門学校における研究者を対象とします。応募件数は、1 人（共同研究の場合は 1 研究グループ）あたり 1 件とします。

4. 助成金

①助成金額

研究 1 件につき 100 万円以内とします。

②助成金の使途について

助成金の使途については、別紙 1「助成金の使途について」によるものとします。

使途によって対象とならない場合がありますので、使途の可否が不明の際には事前にご連絡下さい。

5. 研究の実施

研究の実施期間は助成決定の通知のあったときから平成 23 年 3 月 31 日までとし、「近畿建設協会研究助成要綱」に従い研究を実施して頂きます。

6. 応募方法

様式 1「研究助成申請書」、様式 2「研究課題概要」及び様式 3「申請者経歴書」に必要な事項をご記入の上、郵送または持参にてご提出ください。

7. 応募期間

応募期間は以下の期間とします。

平成 22 年 4 月 23 日(金)～ 5 月 20 日(木)必着

8. 助成の決定

助成の決定は提出された申請書を基に、有識者等からなる「公益事業委員会」において審議し、助成を行う研究課題を選定します。

選定にあたっては、以下の点から総合的に判断を行い、助成を行う研究課題を決定します。

- (1) 問題意識が鮮明で、達成目標が具体的であること。
 - (2) 新しい創造・企画を目指すものであること。
 - (3) 優れた人材を集結し十分な遂行能力を有すること。
 - (4) 助成対象テーマとの整合性がとれていること。
 - (5) 広域的、公益的効果を有すること。
 - (6) 実用化の可能性を有すること。
 - (7) 研究成果は国内への反映が望めるものであること。
- なお、選定結果は通知書を以て、申請者に通知いたします。

9. 選定結果の通知

平成 22 年 6 月中旬～下旬に申請者に通知する予定です。

10. 助成金の支払い方法

①助成決定通知の受領後、原則 1 ヶ月以内に下記 1) 及び 2) の書類を提出していただきます。

- 1) 助成金請求書
- 2) 助成金使途内訳書

②上記 1) 及び 2) の受理の後、ご指定の口座に助成金をお支払いいたします。
※個人名義の口座へのお振込みはできません。

11. 報告書の提出

提出して頂く報告書は以下のものです。

- (1) 研究助成中間報告書（指定の様式で、研究期間満了時まで提出）
- (2) 研究助成完了届及び近畿建設協会研究助成報告書
（指定の様式で、研究期間満了後 1 ヶ月以内に提出）
- (3) 成果論文（自由様式で、研究期間満了後 1 ヶ月以内に提出）
- (4) 前述 (2) の電子データ（CD 媒体）

12. 研究成果の公開

- ①ご報告いただいた研究成果につきましては、当協会が実施します発表会で発表をしていただきます。また、成果等を一定期間、当協会のホームページにて公開します。
- ②ご報告いただいた研究の成果等を示す文書、写真などは当協会のパンフレット・ホームページ等で使用させていただきます。

13. 申請書の提出先・お問い合わせ先

〒540-6591 大阪府中央区大手前 1-7-31 OMM ビル 7F

社団法人近畿建設協会 経営企画部（担当： こやま 小山、 やまがた 山縣）

9:30～17:00（土日祝除く）

TEL : (06)6941-0174 FAX : (06)6941-1742 Mail : koeki@kyokai-kinki.or.jp

研究助成申請書

社団法人近畿建設協会
理事長 霜上 民生 殿

【申請者】

学校名(所属を学科、コース名まで記入して下さい)

役 職

フリガナ

氏 名

印

貴会の研究助成金の給付を受けたいので、下記のとおり申請いたします。

記

1. 研究課題名

2. 実施期間

自 決定通知日 至 平成 年 月 日

3. 申請額

円

4. 研究課題の概要

別紙のとおり

5. 共同研究者氏名・所属・役職

(共同研究者がある場合は、研究に携わる全ての研究者を記載下さい)

6. 連絡先 (申請者)

〒

住所

TEL/FAX

E-mail

連絡先 (申請者が不在時に連絡が取れる方を記載願います)

所 属

フリガナ

担当者名

TEL/FAX

E-mail

研究課題概要

①受付番号		
②研究課題名		
③申請者		
④所属		
⑤申請額	円	
⑥研究の背景		
⑦研究の目的		
⑧研究の特色		

⑨研究内容					
⑩研究の効果					
⑪成果の公表方法					
⑫キーワード					

申請者経歴書

(受付番号)	ふりがな 氏 名	印	
勤務先		職名	
連絡先	〒	TEL: FAX: E-mail:	
研究歴 ※1			
主な関連著 書・論文・ 研究発表等 ※2			

※1 過去 5 年間の研究課題等をご記入下さい。

※2 学会、研究会等で発表された論文名、主な関連著書等をご記入下さい。また、研究課題に関連した論文 1 編を添付して下さい。研究課題に関連した論文が無い場合は、代表的な論文を 1 編添付して下さい。

社団法人近畿建設協会研究助成 「研究課題概要」 記入要領

様式2「研究課題概要」の①～⑨の項目に関して、以下の点に注意して記入して下さい。

① 整理番号

事務局記入欄ですので、記入しないようお願いします。

② 研究課題名

様式1にて申請いただいた研究課題名を記入して下さい。

③ 申請者

様式1にて申請いただいた申請者名を記入して下さい。

④ 所属

学校名、学部名、学科名、コース名等を記入して下さい。

⑤ 申請額

様式1にて申請いただいた申請額を記入して下さい。

⑥ 研究の背景

本研究を起案したきっかけとなった問題点や現状等について記入して下さい。

【記入例】

「近年、環境問題に対する関心が高まる中、〇〇など様々工夫がなされている。その一例として、××が挙げられる。それは、△△するのに大きな効果を挙げているが、□□に関しては不明な点が多いことが分かっている。」

⑦ 研究の目的

前述の問題点等を改善するために、本研究で何を明らかにしようとしているのか（指針や解析・予測手法等の提案・開発、特性の把握等）について記入して下さい。

【記入例】

「そこで、本研究では、〇〇(実験・ 解析等)を通して、××(特性、指針等)を明らかにしようとした。」

⑧ 研究の特色

既存の研究との違い、研究成果の反映先として想定されるフィールド等を記入して下さい。

⑨ 研究の内容

前述の研究目的を達成するために、本研究でどのような実験を行うのか、実施手順を踏んでいくのか等具体的な研究内容を記入して下さい。

【記入例】

「本研究では、〇〇を対象とし、××に関するデータの収集を行い、それらの特性や問題点について考察する。次に、△△等を対象として、実験的検討を行う。最後に、これらの結果を元に□□(特性、指針等、手法等)を検討する。」

⑩ 研究の効果

本研究の成果により期待される効果、またその活用先等を記入して下さい。

⑪ 成果の公表方法

成果の公表方法について記入して下さい。

【記入例】

「〇〇学会 学術講演会にて発表予定」

⑫ キーワード

研究のキーワードを5つ記入して下さい。

※なお、様式2に記載しきれない場合は、自由様式で1枚まで追加していただいても構いません。

助成金の使途について

助成金の使途内容として、下記のことを想定しています。使途内容によっては助成対象とならない場合がありますので、ご不明な点がある場合には、事前にお問い合わせ先までご連絡下さい。

費目	使途内容	備考
人件費・謝金	<ul style="list-style-type: none"> ・実験、測定、実態調査、資料整理、集計作業等の研究補助者に必要となる費用 等 	
備品・消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・研究に必要な図書、文献、一般事務文具、分析・測定用の試薬・試料 ・1点10万円未満の研究機材 ・研究関連の作成文書・書類の印刷費及び文献・文書資料等の複写費 等 	1点10万円を越える備品を購入される場合は、事前にご連絡下さい。
調査費	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケート調査、実験・試験、データ処理及びシミュレーションの一部を外部に委託する場合の費用 等 	
旅費・交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・研究、会議等に要する交通費、宿泊費 等 	
通信費	<ul style="list-style-type: none"> ・当該研究に必要な電話、インターネット等に要する通信費 ・資料等の運搬費 等 	
借料・損料	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータ、実験・試験の機材、研究に使用する車両等のリース料 ・当該研究に関わる会議の会場借り上げ費 等 	