

平成 22 年度募集

(第 12 回) (財) 国土技術研究センター研究開発助成

実施要綱

公募期間 平成 22 年 8 月 31 日(火)～平成 22 年 10 月 31 日(日)

助成対象期間 決定の翌日～平成 24 年 3 月 31 日

平成 22 年 8 月

財団法人 国土技術研究センター(JICE)

【研究開発助成申請書の提出・お問い合わせ先】

(財) 国土技術研究センター情報・企画部内「研究開発助成事務局」

〒105-0001 東京都港区虎ノ門 3-12-1 ニッセイ虎ノ門ビル 8F

TEL 03-4519-5006

FAX 03-4519-5016

※案内、要綱のダウンロードはこちらから <http://www.jice.or.jp/>

| | |
|---------------------------------------|---|
| I JICE 研究開発助成制度について | 1 |
| 1. 目的 | 1 |
| 2. 研究開発助成の対象 | 1 |
| 3. 助成対象者 | 1 |
| 4. 助成額・助成期間 | 1 |
| 5. 公募・審査・通知の流れ | 2 |
| 6. 助成研究の報告及び義務 | 2 |
| 7. 助成金の使途・管理 | 2 |
| 8. 権利等の帰属 | 3 |
| 9. 決定の取り消し等 | 3 |
| 10. 事故等の届け出 | 4 |
| 【参考資料】研究開発助成費目一覧表 | 5 |
| II 平成 22 年度（第 12 回）JICE 研究開発助成の募集について | 6 |
| 1. 実施スケジュール | 6 |
| 2. 申請手続き | 6 |
| 3. 継続申請の場合の注意事項 | 6 |
| 4. 申請書に記載された個人情報の利用目的について | 6 |
| 5. 助成金交付手続き | 7 |
| 【別表 1】研究課題 | 8 |

| | | |
|---------------------------------|-----|----|
| Ⅲ 各種様式と記入上の留意事項 | ．．． | 9 |
| 1. 申請手続きに用いる様式(様式－1①～⑦) | | |
| 様式－1① (財)国土技術研究センター研究開発助成申請書 | ．．． | 10 |
| 様式－1② 助成研究者経歴 | ．．． | 11 |
| 様式－1③ 共同研究者経歴 | ．．． | 12 |
| 様式－1④ 研究計画書 (その1) | ．．． | 13 |
| 様式－1⑤ 研究計画書 (その2) | ．．． | 14 |
| 様式－1⑥ 研究費用予定内訳書 | ．．． | 15 |
| 様式－1⑦ 研究開発助成申請時提出データ | ．．． | 16 |
| 2. 助成金交付手続きに用いる様式(様式－2①～③) | | |
| 様式－2① 請書 | ．．． | 17 |
| 様式－2② 助成金振込先通知書 | ．．． | 18 |
| 様式－2③ 助成研究の予定工程表 | ．．． | 19 |
| 3. 成果報告に用いる様式(様式－3①～⑥) | | |
| 様式－3① (財)国土技術研究センター研究開発助成成果報告 | ．．． | 20 |
| 様式－3② 研究成果報告書(表紙書式) | ．．． | 21 |
| 様式－3③ 研究成果の概要 | ．．． | 22 |
| 様式－3④ 助成金に関する決算報告書 | ．．． | 24 |
| 様式－3⑤ 助成金支出内訳書 | ．．． | 25 |
| 様式－3⑥ 発表実績(予定)一覧表 | ．．． | 26 |
| 4. 中間報告(継続申請の場合)に用いる様式(様式－4①～③) | | |
| 様式－4① (財)国土技術研究センター研究開発助成中間報告 | ．．． | 27 |
| 様式－4② 助成研究の中間報告書 | ．．． | 28 |
| 様式－4③ 助成研究の実施工程表 | ．．． | 29 |

I JICE 研究開発助成制度について

1 目的

研究開発助成制度は、住宅・社会資本整備に係わる先進的な研究・技術開発に対して助成を行い、より良い国土の利用・整備又は保全に寄与することを目的としています。

2 研究開発助成の対象

住宅・社会資本整備に係わる先進的な研究・技術開発とし、以下のいずれかに該当する研究開発を対象として公募します。

※研究課題については、8ページの別表1を参照下さい。

1) 応用研究課題

研究開発の成果が次の①～③のいずれかに該当する研究。

- ①安全に安心して暮らせる国土の実現に寄与するもの。
- ②人・もの・情報が効率的に通いあえる国土の実現に寄与するもの。
- ③心豊かに暮らせる快適で美しい国土の実現に寄与するもの。

2) 重点研究課題

研究開発の成果が④～⑩のいずれかに該当する研究。

- ④水災害リスク分析に関する研究
- ⑤河川堤防の信頼性評価に関する研究
- ⑥道路空間の有効活用並びに道路ネットワークの最適化に向けた政策立案に寄与する研究
- ⑦都市の安全性の評価に関する研究
- ⑧品質と価格のバランスが取れた調達政策に関する研究
- ⑨社会的課題の解決に資する技術開発マネジメントに関する研究
- ⑩民間資金を活用した公共調達政策に関する研究

3 助成対象者

助成対象とする研究者（共同研究の場合は「研究代表者」 以下同じ）は、原則として、大学、高等専門学校及びこれらに付属する機関等の研究者または民間企業の研究者とします。なお、学生は対象から除外します。

4 助成額・助成期間

- (1) 助成額は1件につき原則として200万円以内とします。ただし、研究テーマに関する特別の事情が必要な場合は500万円を限度とします。
- (2) 同一の研究テーマに対する研究開発助成は2ヶ年を限度とします。ただし、研究テーマに

関する特別の事情で必要な場合は5ヶ年を限度とします。なお、いずれの場合も毎年申請
手続を行い、当該年における審査を受けるものとします。

5 公募・審査・通知の流れ

- (1) 研究開発助成は公募で実施します。応募の方法等については、「Ⅱ研究開発助成の募集について」を参照下さい。
- (2) JICEは受理した申請書をJICE理事長の委嘱により構成された研究開発助成審査委員会に諮り審査します。なお必要に応じて調査（ヒアリング等）を実施します。
- (3) 研究開発助成の採・否ならびに助成額は研究開発助成審査委員会の報告に基づきJICE理事長が決定します。
なおJICEは助成の決定にあたり必要な条件を付することができるものとします。
- (4) 採・否並びに助成額および必要な条件については、JICE理事長が決定後、申請した研究者に直接通知します。

6 助成研究の報告及び義務

- (1) 助成を受ける研究者（「助成研究者」という 以下同じ）は、研究終了後1ヶ月以内に研究成果を取りまとめ、研究成果報告としてJICEに提出していただきます。成果報告提出にあたっては、以下を提出していただきます。
 - 1) 研究成果報告（様式－3①）
 - 2) 研究成果報告書（様式－3②）
 - 3) 研究成果の概要（様式－3③）
 - 4) 助成金に関する決算報告書（様式－3④）
 - 5) 助成金支出内訳書（様式－3⑤）
 - 6) 発表実績（予定）一覧表（様式－3⑥）また、成果報告提出後、JICEにおいて開催する成果報告会に出席のうえ、助成成果について報告していただきます。（必要旅費を支給）
- (2) JICEは助成期間中においても、必要により報告（支出状況も含む）を求めることがあります。
- (3) 助成研究者が成果を学術誌、雑誌等に発表する場合は、JICEの研究開発助成を受けた旨を、明記するとともに、発表先の情報と論文等（PDFデータ）をJICEまで提出して下さい。
記載例：「本研究は、(財)国土技術研究センターの研究開発助成（平成23年度）を受けて実施したものです。」
- (4) 助成研究者は、助成終了後JICEより助成成果のフォローアップ調査を依頼する際にはご回答をお願いします。

7 助成金の使途・管理

- (1) 助成金の使途は、当該研究開発に直接必要な経費に限ります。その内訳は、人件費（研究者本人、長期雇用人に係るものは除く）、資料費、調査費、旅費交通費（海外渡航費用、成果発表のための旅費は除く）、消耗品費、通信費、印刷製本費、謝金、借料・損料、論文投稿料等とします。
※支出に関する詳細は、5 ページの参考資料「研究開発助成費目一覧表」を参照してください。なお、管理費用については、各大学の最新の規程等をご確認ください。
- (2) 費目間で2割を超える流用が発生する場合、計画時と大きく異なる支出が発生する場合は、事前に JICE へ変更の理由を添えて変更内容について協議・申請する必要があります。また、判断のつかない支出に関しては、あらかじめ JICE に問い合わせてください。
- (3) 助成金に関する支出は、決算報告書（様式-3④）、助成金支出内訳（様式-3⑤）をもって JICE で審査します。審査の結果不適合と判断された経費については、JICE の請求により指定した期限内にその額を返却していただきます。
- (4) 助成金の受入及び支出の管理は、法人等組織の助成金振込口座で行い、決算報告書（様式-3④）の支出証明は、法人等組織の助成金振込口座を取り扱う会計責任者等が行ってください。また、助成金支出内訳（様式-3⑤）の根拠となる学内の支出関係書類、領収書（コピー可）、銀行振込書、納品書等の提出を求める場合がありますので、これらの関係書類については適切に保管してください。
- (5) 交付された助成金について余剰額が生じた時は、JICE の請求により指定した期限内にその額を返却していただきます。

8 権利等の帰属

- (1) 研究助成で得られた成果は、特に定めない限り助成研究者に帰属します。ただし JICE は、公益の目的のために当該研究成果を公表できるものとします。
- (2) 研究開発助成で得られた成果により生じる特許権等にかかる第三者に対する責任は助成研究者に帰属するものとします。
- (3) 研究開発助成で得られた成果に関して特許権等の出願に関しては JICE は一切関与しません。
- (4) 研究開発助成で得られた成果により生じた事故等に関する責任を JICE は一切負いません。

9 決定の取り消し等

- (1) 助成対象の研究開発について、下記の事項が発生したときは、助成の決定の全部もしくは一部を取り消し、またはその決定内容もしくはこれに付した条件を変更します。
 - ①助成金の他用途への使用。
 - ②助成の決定の内容又はこれに付した条件違反。
 - ③決定後の事情の変更により、助成研究者が研究を行うことが困難となったとき。
- (2) 助成の決定を取り消した場合には、研究の当該取り消しに係る部分に関し交付した助成金

について、期限を定めてその全部または一部を返還していただきます。

10 事故等の届け出

下記の各項目に該当する場合は、遅滞なく JICE に届け出てください。JICE で対応を検討し、その後の処置を助成研究者と協議します。

- ①助成対象の研究開発が予定の期間内に完了しないことが明らかになったとき。
- ②助成対象の研究開発の遂行に重大な支障を及ぼすと認められる事故が発生したとき。
- ③所期の成果を収めることが困難になったとき。

研究開発助成費目一覧表

【参考資料】

| 費目 | 内容 | 備考 |
|-------|--|---|
| 人件費 | 資料整理、実験、測定、実態調査、集計作業等の研究補助作業者に対する人件費 | 研究者本人、長期雇用に係るものは除く |
| 資料費 | 図書、文献、マイクロ・フィルム、写真等の資料購入費 | |
| 調査費 | アンケート調査、実験・試験、機械設計、プログラム開発等の一部または全部を外部に委託する際の経費、データ処理やシミュレーションを外部に委託する際の経費 | |
| 旅費交通費 | 助成研究の実施上必要な日本国内での出張（調査、会議出席）にともなう交通費、宿泊費 | 海外渡航費用、本助成による助成成果発表のための旅費は除く |
| 消耗品費 | 1点10万円未満の器具等消耗品費用 例) 一般事務用文具、分析・測定用の試薬・試料、市販のプログラムソフト、試作品制作のための部材・部品、研究用車両の燃料等 <u>※10万円以上の物品を購入する予定がある場合は、その物品名及び研究実施上の必要性について明記のこと。</u> | 研究終了後も残るハードウェア、ソフトウェア等で1点が10万円以上の物品は除く。 |
| 通信費 | 電話、ファックス等に要する通信費、資料等の運搬費 | |
| 印刷製本費 | 調査票、調査マニュアル、研究成果等の印刷費および文献・文書資料等の複写費 | |
| 謝金 | 共同研究者以外の研究者からの助言・協力に対する謝礼、被験者に対する謝礼 | 謝金の総額は原則30万円以内。 |
| 借料・損料 | 実験・試験の機材、コンピュータ、車両等のリース費用、会議等の部屋代 | |
| 論文投稿料 | 学会への論文投稿費用 | 投稿する学会名を記入してください。 |
| 管理費用 | 助成金の管理に要する事務費用 例) 研究費の〇% (〇〇規定による) ※最新の規定等を確認ください。 | 助成金の管理を大学の事務局等に委託する場合のみ計上 |

※当該研究開発に直接必要な経費に限ります。(ただし、上記に該当しない経費等で不明の場合はあらかじめ JICE と相談してください。)

※費目間での流用は2割以内とします。これを超える場合は、別途変更の協議・申請が必要です。

※支出は当該研究年度の3月31日までとします。

Ⅱ 平成 22 年度（第 12 回）JICE 研究開発助成の募集について

1 実施スケジュール

- (1) 公募期間は、平成 22 年 8 月 31 日（火）から平成 22 年 10 月 31 日（日）までとします。
- (2) 助成対象の決定は、平成 23 年 1 月頃内示、3 月頃決定の予定です。
- (3) 助成期間は、決定の翌日から平成 24 年 3 月 31 日までです。

2 申請手続き

- (1) 助成を希望する研究者は、所定の申請書（様式－1 ①②④⑤⑥⑦）（共同研究の場合は様式－1 ③を追加）に必要事項を記入の上、書類とその電子データ各々一式を、JICE へ郵送により提出するものとします。公募期間中の消印有効です。

なおセキュリティ上の都合からメールによる申請書の受付は行っておりません。

- (2) 申し込み件数は 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。
- (3) 申請書の提出先・問い合わせ先は以下とします。

〒105-0001 東京都港区虎ノ門 3-12-1 ニッセイ虎ノ門ビル 8F

（財）国土技術研究センター情報・企画部内「研究開発助成事務局」

TEL 03-4519-5006 FAX 03-4519-5016

ホームページアドレス <http://www.jice.or.jp/>

3 継続申請の場合の注意事項

昨年度採用された助成研究の継続を申請をする場合は、本実施要綱に基づき、公募期間中に改めて申請を行ってください（様式－1 ①②④⑤⑥⑦を提出）。あわせて、昨年度助成の研究について、平成 22 年 10 月末までの進捗状況等を、所定の中間報告（様式－4 ①②③）に記入の上、書類とその電子データ各々一式を JICE へ郵送により、平成 22 年 10 月 31 日（日）までに提出してください。

4 申請書に記載された個人情報の利用目的について

申請書に記載された個人情報は、申請者への連絡、情報提供のために使用いたします。

ただし、取得した個人情報のうち、氏名、所属機関名及び役職名は、当事業の広報のために刊行物、報告書、ホームページ等で公表し、第三者に提供することがあります。

以上の事項に同意した上で申請していただくようお願いいたします。

なお、助成対象とならなかった場合には申請書類は審査終了後に返却します。

5 助成金交付手続き

- (1) 助成金は、助成研究者から JICE へ請書（様式－2 ①②③）を提出していただいた時点で交付します。
- (2) 助成金は決定通知後すみやかに助成研究者の指定する口座に振込みますので、助成金の受け入れ方法を申請書（様式－1 ①）に記入してください。

別表 1 : 研究課題

住宅・社会資本整備に係わる先進的な研究・技術開発とし、以下のいずれかに該当する研究開発を対象として公募します。

| | | |
|----------------|--|--|
| 応用 研究 課題 | 研究開発の成果が次の①～③のいずれかに該当する研究。 | |
| | ①安全に安心して暮らせる国土の実現に寄与するもの。 | |
| | ②人・もの・情報が効率的に通いあえる国土の実現に寄与するもの。 | |
| | ③心豊かに暮らせる快適で美しい国土の実現に寄与するもの。 | |
| 重点 研究 課題 | 研究開発の成果が次の④～⑩のいずれかに該当する研究。 | |
| | ④水災害リスク分析に関する研究 | 気候変動の影響等による豪雨の頻発や少雨の長期化等外力の変化により、従前の水災害に対する安全度が棄損されることが予測されている。こうした変化に対して被害の極小化を図るための、水災害に関するリスクの分析・評価と適応策の検討に関する研究。例えば、浸水・濁水リスクの分析と評価、社会・経済に及ぼす影響を踏まえた適応策の研究など。 |
| | ⑤河川堤防の信頼性評価に関する研究 | 河川堤防の洪水（浸透、侵食、越水等）ならびに地震に対する信頼性評価に係わる研究。例えば、土堤の断面及び法線延長でみた場合の洪水に対する破壊確率、実洪水での現象を基にした破堤リスク分析に関する研究。地震後の土堤の変形量（止水機能）の評価に関する研究など。 |
| | ⑥道路空間の有効活用並びに道路ネットワークの最適化に向けた政策立案に寄与する研究 | 「道路空間の有効活用」とは、例えば、歩行者や多様な交通手段を考慮した道路構造のあり方や道路空間の再構築などを指し、「道路ネットワークの最適化」とは、例えば、道路の多様な効用を考慮した最適な道路ネットワークのあり方や有料道路の料金施策等既存ネットワークの有効活用などを指す。 |
| | ⑦都市の安全性の評価に関する研究 | 地震・火災等の自然災害に対して、都市の整備によってどのように都市の安全性が高まるのか、都市（街区単位）の安全性の評価方法（評価する視点を含む）に関する研究。 例えば、中心市街地や密集市街地の整備に関する安全性の評価方法の研究や官民連携等ハード・ソフトを含む手法による都市の整備に関する安全性の評価方法の研究など。 |
| | ⑧品質と価格のバランスがとれた調達政策に関する研究 | 技術力や社会ニーズの変化を踏まえ、これからの時代に適合する建設システム（特に発注者の責任の果たし方）に関する研究。 例えば、品質と価格のバランスがとれた調達のあり方や、そのための具体的制度・組織経営手法のあり方に関する研究など。 |
| | ⑨社会的課題の解決に資する技術開発マネジメントに関する研究 | 社会的技術のニーズとシーズの動向を把握し、技術開発と開発された技術の活用を有効に為すためのマネジメントに関する研究。 例えば、開発と普及の円滑化のためのマネジメント施策、技術振興策や、開発と普及の進行管理、支援に関する研究など。 |
| | ⑩民間資金を活用した公共調達政策に関する研究 | 民間資金を活用した道路・河川等のインフラ整備の課題を整理し、インフラ整備を推進するための方策に関する研究。 例えば、インフラ整備における課題や制度の改善に関する研究や民間資金を活用したインフラ整備の方向に関する研究など。 |

Ⅲ 各種様式と記入上の留意事項

1. 申請手続きに用いる様式(様式-1①~⑦)

| | |
|------------------------------|----|
| 様式-1① (財)国土技術研究センター研究開発助成申請書 | 10 |
| 様式-1② 助成研究者経歴 | 11 |
| 様式-1③ 共同研究者経歴 | 12 |
| 様式-1④ 研究計画書 (その1) | 13 |
| 様式-1⑤ 研究計画書 (その2) | 14 |
| 様式-1⑥ 研究費用予定内訳書 | 15 |
| 様式-1⑦ 研究開発助成申請時提出データ | 16 |

2. 助成金交付手続きに用いる様式(様式-2①~③)

| | |
|------------------|----|
| 様式-2① 請書 | 17 |
| 様式-2② 助成金振込先通知書 | 18 |
| 様式-2③ 助成研究の予定工程表 | 19 |

3. 成果報告に用いる様式(様式-3①~⑥)

| | |
|-------------------------------|----|
| 様式-3① (財)国土技術研究センター研究開発助成成果報告 | 20 |
| 様式-3② 研究成果報告書(表紙書式) | 21 |
| 様式-3③ 研究成果の概要 | 22 |
| 様式-3④ 助成金に関する決算報告書 | 24 |
| 様式-3⑤ 助成金支出内訳書 | 25 |
| 様式-3⑥ 発表実績(予定)一覧表 | 26 |

4. 中間報告(継続申請の場合)に用いる様式(様式-4①~③)

| | |
|-------------------------------|----|
| 様式-4① (財)国土技術研究センター研究開発助成中間報告 | 27 |
| 様式-4② 助成研究の中間報告書 | 28 |
| 様式-4③ 助成研究の実施工程表 | 29 |

(財)国土技術研究センター (第 12 回) 研究開発助成申請書

財団法人国土技術研究センター
理事長 大石 久和 殿

申請者 〒○○○-○○○
住 所 東京都○○○○○○○○○○○○○○

所 属 ○○大学○○学部○○学科

ふりがな ざいだん たろう
氏 名 財団 太郎 印

貴財団の平成 22 年度 (第 12 回) 研究開発助成金を受けて下記のテーマについて研究を実施したいので申請いたします。

記

1. 助成研究名 ○○○による○○○に関する研究

2. 助成金要望額

要 望 額 金 単年度の申請金額をご記入ください。 円

3. 助成金受入れ方法 (いずれかに○または記入をお願いします)

- ① 奨学寄附金
- 2. その他 (具体的に)

様式－1②

助成研究者経歴

| | | | |
|-----------------------------|--|--|-----------------------------|
| ふりがな 氏名 | ざいだん たろう 財団 太郎 印 | 生年月日 | 明 治 大 正 ○○年 ○月 ○日 昭 和 |
| 連絡先 | (〒 000 - 0000) 東京都○○○○○○○○○○○○○○○○ | Eメール：.....@..... TEL：00-000-0000 FAX：00-000-0000 | |
| 勤務先 (所属) | 学部・学科までご記入ください。 | 職名 教授 | |
| 最終学歴 | 学部・学科までご記入ください。 | | |
| 学位等 | 博士 (○○) 技術士 (○○) | | |
| 研究歴 | 枠内に収まるようにご記入ください。 | | |
| 主な関連 著書・論 文・研究発 表等 | 枠内に収まるようにご記入ください。 | | |

様式－1③

共同研究者経歴

| | | | |
|---------------------|-----------------|------|-------------------------------|
| ふりがな 氏名 | 印 | 生年月日 | 明治 大正 昭和 年 月 日 |
| 連絡先 | (〒 -) | | Eメール： TEL： FAX： |
| 勤務先 (所属) | 学部・学科までご記入ください。 | | 職名 |
| 最終学歴 | 学部・学科までご記入ください。 | | |
| 学位等 | | | |
| 研究歴 | | | |
| 主な関連 著書・論文・研究発表等 | | | |

※共同研究者が2名以上の場合は適宜追加してください。

様式－1④

研究計画書（その1）

応用研究課題か重点研究課題かを☑で選択し、該当の番号をご記入下さい。

| | | | | | | |
|---------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 助成研究名 | | | | | | |
| 助成研究者名 | 申請者 _____ , 共同研究者 _____ , | | | | | |
| 研究課題番号 | <input type="checkbox"/> 応用研究課題 番号 () | | | <input type="checkbox"/> 重点研究課題 番号 () | | |
| 研究の目的・意義 | | | | | | |
| 研究の概要 (300字程度) | 研究の内容をわかりやすく、かつ簡潔にご記入ください。 | | | | | |
| 具体的手法 | 研究の具体的手法を箇条書きでわかりやすく、かつ簡潔にご記入ください。 | | | | | |
| 主な研究手段 (2つまで選択可) | <input type="checkbox"/> 実験 | <input type="checkbox"/> 事例 調査 | <input type="checkbox"/> シミュレーション | <input type="checkbox"/> システム・ ソフトウェア開発 | <input type="checkbox"/> 数値 解析 | <input type="checkbox"/> アンケート 調査 |
| 研究内容の新規性 | <p>(既往の研究の概観)</p> <p>研究を進めるにあたって、従来・類似研究と比較した本研究の新規性や、従来研究に対する優位性など、わかりやすくご記入ください。</p> <p>(今回の研究の新規性)</p> | | | | | |
| 研究の効果、活用 | 該当する分野の技術の発展にどのように寄与するかをわかりやすくご記入ください。 | | | | | |

様式－1⑥

研究費用予定内訳書

(注) 実態に即して作成してください。

| | 金 額 | 内 訳 |
|-------|-----|---|
| 人件費 | | 研究者本人、長期雇用に係るものは除きます。 |
| 資料費 | | |
| 調査費 | | |
| 旅費交通費 | | 海外渡航費用、本助成による助成成果発表のための旅費は除く。 |
| 消耗品費 | | 研究終了後も残るハードウェア、ソフトウェア等で1点が10万円以上の物品は除きます。 <u>10万円以上の物品を購入する予定がある場合は、その物品名及び研究実施上の必要性について明記のこと。</u> |
| 通信費 | | |
| 印刷製本費 | | |
| 謝 金 | | 謝金の総額は原則30万円以内。 |
| 借料・損料 | | |
| 論文投稿料 | | 投稿する学会名 [] [] |
| 管理費用 | | 助成金の管理を大学の事務局等に委託する場合のみ計上 |
| 合計 | | 2ヵ年の研究の場合でも、申請は単年度ごとになるので、単年度の申請金額をご記入ください。 |

※当該研究開発に直接必要な経費に限ります。(ただし、上記に該当しない経費等で不明の場合はあらかじめJICEと相談してください。)

※費目間での流用は2割以内とします。これを超える場合は、別途変更の協議・申請が必要です。

※支出は当該研究年度の3月31日までとします。

様式－2①

請 書

平成 年 月 日

財団法人国土技術研究センター
理事長 大石 久和 殿

申請者 〒
住 所

所 属

ふりがな
氏 名 印

平成 年 月 日付 助成受付番号 第 号

※助成受付番号は申請を受け付けた順に JICE にて採番するもので

す。

助成研究名 「 」

助成金額

上記の助成研究については、(財)国土技術研究センター研究開発助成要綱及び申請書等に
従って誠実に実施いたします。

様式－２②

助成金振込先通知書

平成 年 月 日

財団法人国土技術研究センター
理事長 大石 久和 殿

所 属^{※1}
役 職
氏 名

印

助成研究名 「 」

助成研究者名

上記研究開発助成金の受入れ方法（次の1または2を○で囲んでください。）

1. 奨学寄附金
2. その他（具体的に ）

下記口座振込みにより、お支払いください。

| | | | |
|-----------------------|------|------|--------|
| 振 込 銀 行 名 | | | |
| 支 店 名 | | | |
| 預金種類○印 | 普通預金 | 当座預金 | その他（ ） |
| 口 座 名 義 ^{※2} | | | |
| ふりがな | | | |
| | | | |
| 口 座 番 号 | | | |
| | | | |

※1 助成金振込先通知書は、法人等組織の助成金振込口座を取り扱う会計責任者が行ってください。

※2 法人等組織の助成金振込口座を記入。助成研究者の個人名の口座は不可。

様式－２③

助成研究の予定工程表

申請書に従って、下記の工程表のとおり実施いたします。

平成 年 月 日

| | | |
|---------------|-----------|--------|
| 助成受付番号 第 号 | 助 成 研 究 名 | 研究者・所属 |
| | | |

※助成受付番号は申請を受け付けた順に JICE にて採番するもので

す。

| 研究項目 | 平成 年 | | | | | | | | | 平成 年 | | | 備考 |
|------|------|---|---|---|---|---|----|----|----|------|---|---|----|
| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

〈記入例〉 予定工程は実線(4.5p)で記入

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. ○○の調査 | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

様式－3①

(財)国土技術研究センター研究開発助成成果報告

平成 年 月 日

財団法人国土技術研究センター
理事長 大石久和 殿

申請者 氏
住 所

所 属
ふりがな
氏 名 印

平成 年 月 日付 助成受付番号 第 号

助成研究名 「
研究課題番号 応用研究課題 番号 (), 重点研究課題 番号 ()

上記の助成研究は、平成 年 月 日に完了いたしましたので、下記書類を添えて報告いたします。

－ 記 －

1. 成果報告書 (様式－3②) 1式
2. 研究成果の概要 (様式－3③) 1式
3. 助成金に関する決算報告書 (様式－3④) 1式
4. 助成金支出内訳書 (様式－3⑤) 1式
5. 発表実績 (予定) 一覧表 (様式－3⑥) 1式

※1. ～5. の電子データ (CDR) 一式も併せて提出のこと

様式－3② 研究成果報告書（表紙書式）

応用研究課題 研究課題番号（○）

重点研究課題 研究課題番号（○）

助成受付番号 第 ○○号

応用研究課題か重点研究課題を記載
研究課題番号（丸数字）を記載
助成受付番号を記載 のこと

助 成 研 究 名

○○○○

研究成果報告書

※報告書はこの書式にて表紙を作成
※以降に報告書本文
※目次をかならずつけること

平成 24 年○月

研究者名 ○○（所属）

同じレイアウトとフォントで本文を作成します。

(1) 脚注および注

脚注や注はできるだけ避けて下さい。本文中で説明するか、もしくは本文の流れと関係ない場合には付録として本文末尾に置いて下さい。

4. 見出し（見出しが1行以上に長くなるときはこの例のようにインデントして折るかえす） （見出し1+2行以上）

(1) 見出しのレベル

見出しのレベルは3段階までとします。第1レベルの見出し（章）はゴシック体とし、2. などの数字に続けて書きます。また、見出しの上下にスペースを空けます。このファイルのサンプルから分かるように、上を1行以上、下を1行程度空けて下さい。

⇒ スタイル名：05-見出し1、2行以上の場合
05-見出し1+2行以上

(2) 第2レベルの見出し

第2レベルの見出し（節）もゴシック体で、(4)などの括弧付きを付けます。見出しの上だけに1行程度のスペースを空けて下さい。

⇒ スタイル名：05 見出し2

a) 第3レベルの見出し（見出し3）

第3レベルの見出し（項）は、括弧付きアルファベットを付け、上下には特にスペースを空けません。第3レベルより下位の見出しは用いないで下さい。

⇒ スタイル名：05-見出し3

5. 図表

(1) 図表の位置

図表はそれらを最初に引用する文章と同じページに置くことを原則とします。図表の横幅、1/2段ぶち抜き（2段幅分利用）あるいはこのサンプルの表-1や図-2のように「1段の幅いっぱい」のいずれかとします。図表の幅を1段幅以下にして図表の横に本文テキストを配置することはやめて下さい。図表と文章本体との間には1行程度の空白を空けて区別を明確にします。

(2) 図表中の文字およびキャプション

図表中の文字や数式の大きさが小さくなり過ぎないように注意して下さい。特にキャプションの大きさ（9pt）より小さくならないようにして下さい。

長いキャプションは表-1のようにインデントして折

り返します。英文キャプションの場合は、見出しをTable 1やFig. 2として下さい。

⇒ スタイル名：07-図表キャプション

6. 参考文献の引用とリスト

参考文献は出現順に番号を振り、その引用箇所でのように¹⁾、²⁾ 上付き右括弧付き数字で指示します。参考文献はその全てを原稿の末尾にまとめてリストとして示し、脚注にはしないで下さい。

7. 最終ページのレイアウト

研究概要は6ページを超えないで下さい。また、1段目と2段目の末尾の長さがほぼ揃うように調整して下さい。

謝辞 「謝辞の位置」

「謝辞」がある場合は「結論」のあとに置いて下さい。見出しとコロンをゴシック体で書き、その直後から文章を書き出して下さい。

付録 「付録の位置」

「付録」がある場合は「参考文献」の前に置いて下さい。

参考文献

- 1) Robinson, S.K.: Coherent motions in the turbulent boundary layer. Ann. Rev. Fluid Mech., Vol.23, pp.601-639, 1991.(21-参考文献)
- 2) Tennekes, H. and Lumley, J.L.: A first course in turbulence. The MIT Press, 1972.
- 3) Kaniadakis, GE, Orszag S.A. and Yaghot, V.: Re-normalization Group theory simulation of transitional and turbulent flow over a backward-facing step. Large Eddy Simulation of Complex Engineering and Geophysical Flows, Galperin, B. and Orszag, S.A. eds., Cambridge University Press, Cambridge, pp.159-177, 1993.
- 4) 土木学会編: 土木工学における数値解析, 流体解析編, サイエンス社, 1974.

⇒ スタイル名：08-参考文献

様式—3④ 助成金に関する決算報告書

決 算 報 告 書

| 助 成 番 号 第 号 | 助 成 研 究 名 | | 研究者・所属 |
|----------------|-----------|-----|--|
| | | | |
| 科 目 | 金 額 | | 摘 要 |
| | 計 画 | 実 績 | |
| 人 件 費 | | | 研究者本人、長期雇用に係るものは除きます。 |
| 資 料 費 | | | |
| 調 査 費 | | | |
| 旅費交通費 | | | 海外渡航費用、本助成による助成成果発表のための旅費は除く。 |
| 消 耗 品 費 | | | 研究終了後も残るハードウェア、ソフトウェア等で1点が10万円以上の物品は除きます。 10万円以上の物品を購入した場合は、研究実施上の必要性を記載した書類を添付のこと。 |
| 通 信 費 | | | |
| 印刷製本費 | | | |
| 謝 金 | | | 謝金の総額は原則30万円以内 |
| 借料・損料 | | | |
| 論文投稿料 | | | 投稿した学会名 [] [] |
| 管理費用 | | | 助成金の管理を大学の事務局等に委託する場合のみ計上 |
| 合 計 | | | (単位：円) |

平成 年 月 日

上記のとおり相違ないことを証明します。

会計責任者 所 属
役 職
氏 名

助成金の管理を大学の事務局等に委託する場合は、必ず大学の事務局等の会計責任者の署名押印をお願いします。

印

様式－3⑤ 助成金支出内訳書

| 日時 | 内容 | 人件費 | 資料費 | 調査費 | 旅費交通費 | 消耗品費 | 通信費 | 印刷製本費 | 謝金 | 借料・損料 | 論文投稿料 | 管理費用 | 支出管理No. |
|----|----|-----|-----|-----|-------|------|-----|-------|----|-------|-------|------|---------|
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | 総合計 | | 0 | | | | | | | | | |

参考

| | |
|---------|--|
| 人件費 | 資料整理、実験、測定、実態調査、集計作業等の研究補助作業者に対する人件費。研究者本人、長期雇用に係るものは除く |
| 資料費 | 図書、文庫、マイクロフィルム、写真等の資料購入 |
| 調査費 | アンケート調査、実験・試験、機構設計、プログラム開発費等の一部または全部を外部に委託する際の経費、データ処理やシミュレーションを外部に委託する際の経費 |
| 旅費交通費 | 助成研究の実施に必要な日本国内での出張(調査、会議出席)にともなう交通費、宿泊費、海外渡航費用、本助成による助成成果発表のための旅費(1点10万円未満の器具等消耗品費用。例)一般事務用文具、分析・測定用の試薬・試料、市販のプログラムソフト、試作品制作のための部材・部品、研究用車両の燃料等。※10万円以上の物品を購入する予定がある場合はあらかじめJICとの協議(研究実施上の必要性について)を行うこと |
| 消耗品費 | 電話、FAX、インターネット等に要する通信費、資料等の運搬費 |
| 通信費 | 調査票、調査マニュアル、研究開発成果等の印刷費および文献・文書資料等の複製費 |
| 印刷製本費 | 共同研究者以外の研究者からの助言・協力に対する謝礼、被験者に対する謝礼。謝金の総額は原則30万円以内。 |
| 謝金 | 実験・試験の機材、コンピュータ、車両等のリース費用、会議等の助産代 |
| 借料・損料 | 学生への論文投稿費用 |
| 論文投稿料 | 助成金の管理に要する事務費用。例)研究費の〇%(〇〇規定による)。助成金の管理を大学の事務局等に委託する場合のみ計上 |
| 管理費 | 本助成金支出内訳の根拠となる学内の支出関係書類、領収書(コピー可)、旅行振込書、納品書等の提出を承める場合がありますので、これらの関係書類のナンバーなどを適切に管理してください。 |
| 支出管理No. | |

< 記入例 >

| 日時 | 内容 | 人件費 | 資料費 | 調査費 | 旅費交通費 | 消耗品費 | 通信費 | 印刷製本費 | 謝金 | 借料・損料 | 論文投稿料 | 管理費用 | 支出管理No. |
|----|------------|----------------------|-------|-----------|--------|--------|-----|--------|---------|-------|-------|---------|---------|
| 1 | 2009/5/5 | 外付けHD-DVインターフェースボード | | | | 19,880 | | | | | | | 11111 |
| 2 | 2009/6/1 | 電子地図帳Z11全国版DVD(ゼンリン) | | | | 13,230 | | | | | | | 22222 |
| 3 | 2009/7/6 | 指通謝金4名分 | | | | | | | 153,920 | | | | 33333 |
| 4 | 2009/7/6 | 現地調査(行き先〇〇、出張者〇〇、〇〇) | | | 60,000 | | | | | | | | 44444 |
| 5 | 2009/8/30 | 書籍代 | 1,512 | | | | | | | | | | 55555 |
| 6 | 2009/10/15 | 速記代 | | 110,250 | | | | | | | | | 66666 |
| 7 | 2009/11/25 | 実験試薬購入 | | | | 16,800 | | | | | | | 77777 |
| 8 | 2010/2/20 | アンケート集計等 | | 504,000 | | | | | | | | | 88888 |
| 9 | 2010/3/20 | 報告書印刷 | | | | | | 52,500 | | | | | 99999 |
| - | | | | | | | | | | | | | |
| - | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | 2010/3/1 | 管理費(助成総額の10%) | | | | | | | | | | 150,000 | |
| 合計 | | 0 | 1,512 | 614,250 | 60,000 | 49,910 | 0 | 52,500 | 153,920 | 0 | 0 | 150,000 | |
| | | 総合計 | | 1,082,092 | | | | | | | | | |

様式－3⑥

発表実績（予定）一覧表

| | 発表時期（予定含む） | 発表場所または論文掲載場所 |
|---|------------|---------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |

様式－4①

(財)国土技術研究センター研究開発助成中間報告

平成22年 月 日

財団法人国土技術研究センター
理事長 大石久和 殿

申請者 氏
住 所

所 属

ふりがな
氏 名 印

平成 年 月 日付 助成番号 第 号

助成研究名 「 」

上記の助成研究の、11月末日までの進捗状況とこれまでに得られた成果の概要及び今後の見込みについて、下記書類を添えて中間報告いたします。

－ 記 －

1. 助成研究の中間報告書（様式－4②） 1式
 2. 助成研究の実施工程表（様式－4③） 1式
- ※1.2.の電子データ（CDR）一式も併せて提出のこと

様式－４③

助成研究の実施工程表

報告日 平成22年 月 日

| | | |
|-------------|-------|--------|
| 助成番号 第 号 | 助成研究名 | 研究者・所属 |
| | | |

| 研究項目 | 平成 年 | | | | | | | | | 平成 年 | | | 備考 |
|------|------|---|---|---|---|---|----|----|----|------|---|---|----|
| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

〈記入例〉 予定工程(実線(4.5p))と比較出来るよう、実施工程を破線(4.5p)で記入

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. ○○の調査 | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

※実施工程は、12月までは実績を、1月から3月は予定で記入してください。
 ※請書提出時の予定工程表と大きく異なる場合は理由を備考欄に記入してください。