

令和3年度

山梨県建設技術センター社会資本整備に関する

研究・活動助成事業

募集案内

令和3年2月



公益社団法人 山梨県建設技術センター

目 次

I 山梨県建設技術センター社会資本整備に関する研究・活動助成事業の募集について

1. 目 的	・・・	1
2. 対象となる研究又は活動	・・・	1
3. 助成対象者	・・・	1
4. 助成金	・・・	1
5. 研究・活動の実施	・・・	1
6. 応募方法	・・・	2
7. 応募期間	・・・	2
8. 助成先の選考	・・・	2
9. 選考結果の発表	・・・	2
10. 助成金の支払い方法	・・・	3
11. 変更報告書の提出	・・・	3
12. 完了・中間報告書の提出	・・・	3
13. 助成金の取消し	・・・	3
14. 研究・活動成果の公開	・・・	3
15. 申請書の提出先・お問い合わせ先	・・・	4
【別表1】 「助成事業費一覧表」	・・・	5
【別表2】 「助成事業実施フロー図」	・・・	6
II 各種様式と記入上の留意事項	・・・	7

I 山梨県建設技術センター社会資本整備に関する研究・活動助成事業の募集について

1. 目的

「山梨県建設技術センター社会資本整備に関する研究・活動助成事業」は、社会資本の整備や維持管理に関する研究又は将来の担い手の育成に資する活動に対して助成を行い、もって山梨県における良質な社会資本整備の推進に寄与することを目的としております。

2. 対象となる研究又は活動

以下の研究又は活動について助成します。

- (1) 今後の社会資本整備のあり方に関する研究
- (2) 良質な社会資本の整備や維持管理に係る新技術や新工法に関する研究
- (3) 自然災害の防災・減災に関する研究
- (4) i-Constructionに関する研究
- (5) 将来の社会資本整備を担う人材の育成に関する活動
- (6) その他センター理事長(以下「理事長」という。)が適当と認めるもの

3. 助成対象者

県内の教育機関(大学又は高等学校等)、NPO法人及び営利を目的としない団体を対象とします。ただし、令和3年度については、2.対象となる研究又は活動の(5)に関する助成対象者は、県内にある高等学校に限らせていただきます。

4. 助成金

- (1) 助成金額は、1件の研究又は活動について年間100万円以内とします。
- (2) 他の助成金等に申請している研究又は活動については、他の助成金等の助成対象額を超える自己負担額に相当する費用に限り、助成金を交付します。
- (3) 助成金の使途については、5ページの【別表1】「助成事業費一覧表」によるものとします。使途内容によっては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事務局までご連絡ください。

5. 研究・活動の実施

研究又は活動の実施期間は助成決定の通知日から令和4年3月31日までとし、「山梨県建設技術センター社会資本整備に関する研究・活動助成事業実施要綱」に従い研究又は活動を実施していただきます。

6. 応募方法

(1) 助成金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、下記書類をセンターまで郵送又は持参にてご提出ください。

ア 「助成金交付申請書」(様式1)

イ 「計画書」(様式1-1)

ウ 「予算書(当年度)」(様式1-2-1 又は1-2-2)

※様式の書類は、センターホームページ(<https://www.yctc.or.jp/>)からダウンロードできます。

(2) 応募は1人(共同研究の場合は、共同者含む)あたり1件とします。また、複数年度継続する研究又は毎年度実施する活動として応募し、前年度に助成交付の決定を受けた場合であっても、毎年応募手続きを行い、当該年における選考を受けるものとします。

7. 応募期間

応募期間は以下の期間とします。

令和3年3月19日(金)～令和3年4月20日(火)

※郵送申込：当日消印有効

※持参申込：9時00分～17時00分(土日祝除く)

8. 助成先の選考

(1) センターは受理した申請書類を理事長の委嘱により構成された「山梨県建設技術センター社会資本整備に関する研究・活動助成事業審査委員会」(以下「審査委員会」という。)に諮り審査をします。

(2) 審査委員会においては、以下の視点で審査されます。

ア 必要性

イ 実現性及び効果

ウ 公益性・先駆性又は創造性

エ 予算計画の妥当性

(3) 助成の採否ならびに助成額は、審査委員会の審議に基づきセンターが決定します。
なお、センターは助成の決定にあたり必要な条件を付す場合があります。

9. 選考結果の発表

センターは、令和3年6月上旬頃に、申請者宛に選考結果を直接通知するとともに、選考された研究・活動をセンターホームページへ掲載します。

10. 助成金の支払い方法

交付の決定の通知を受けた者(以下「助成事業者」という。)は、速やかに「助成金交付請求書」(様式3)をセンターに提出して、助成金の交付を請求してください。書類(様式3)受理の後、ご指定の口座に助成金をお支払いいたします。

11. 変更報告書の提出

助成事業者は、交付の決定の通知を受けた後、交付決定の内容等に大きな変更が生じたときは、速やかに、変更報告書(様式4)をセンターまでご提出ください。
なお、改めて変更交付申請が必要となった場合には、事務局で手続きをお知らせします。

12. 完了・中間報告書の提出

- (1) 助成事業者は、当該年度満了日(令和4年3月31日)までに、完了報告書(様式6)及び添付書類をセンターまでご提出ください。
- (2) 研究に関する助成事業者については、交付の決定を受けた年度の10月末日迄に、中間報告書(様式6-3)及び添付書類についてもセンターにご提出ください。

13. 助成金の取消し

- (1) 助成対象の研究又は活動について、下記ア～エの事項に該当する場合は、助成の全部もしくは一部を取消します。
 - ア 助成金の目的外への使用をしたとき
 - イ 助成の決定内容の無断変更またはこれに付した条件違反をしたとき
 - ウ 助成事業者が研究又は活動を実施しなかったとき
 - エ 他の助成金等と重複して申請したとき(自己負担額相当額は除く。)
- (2) 助成を取り消した場合には、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、その全部又は一部を返還していただきます。

14. 研究・活動成果の公開

本事業の公益性や透明性を確保するために、助成事業者からご報告のあった研究又は活動の概要についてセンターのホームページで公開させていただきます。

15. 申請書の提出先・お問い合わせ先

事務局	公益社団法人 山梨県建設技術センター 業務部内 【研究・活動助成事業事務局】 9:00~17:00 (土日祝除く)
住所	〒400-0805 山梨県甲府市酒折一丁目 2075-2
TEL	055-232-0522(代表)
FAX	055-237-5139
メール	joseijigyuu@yctc.or.jp
ホームページ	※実施要綱、募集案内、様式のダウンロードはこちらから https://www.yctc.or.jp/

【別表1】

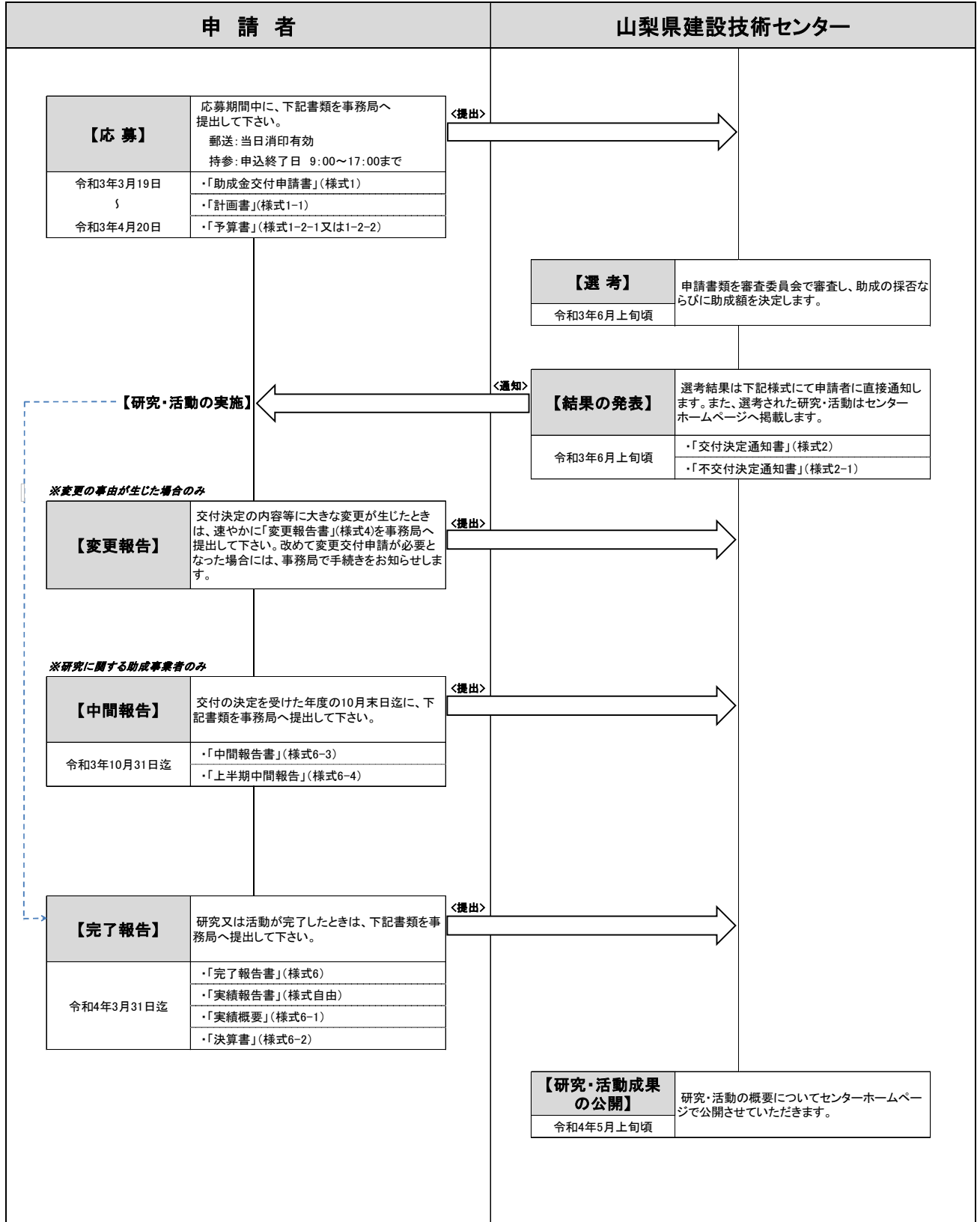
「助成事業費一覧表」

費目	内容
賃金	研究・活動を実施する上で必要となる補助作業員（助成事業者は除く。）に対する賃金。
旅費	研究・活動を実施する上で必要となる交通費や宿泊費。ただし、海外渡航費用および情報収集や成果発表を目的とした学会出席などに係る費用は除く。
需用費	研究・活動を実施する上で必要となる物品購入費、調査マニュアルや研究成果等の印刷費および文献・資料等の複写費。ただし、物品購入費は1点10万円未満の物品であり、同一の物品を複数購入する場合でも総額10万円未満とする。※物品の例：事務用文具、図書・文献・データ、分析・測定用の試薬・試料、市販のプログラムソフト、研究用車両の燃料等。
役務費	研究・活動を実施する上で必要となる通信費、資料等の運搬費および調査・試験・検査等の手数料等。
賃借料	研究・活動を実施する上で必要となる機材、車両、会場等の使用料。
諸謝金	研究・活動を実施する上で必要となる第三者からの助言、協力に対する謝礼。
管理費	要綱第4条で定める教育機関の会計部門等において、助成金の管理を行う際の事務処理費。ただし、管理費は※直接経費の合計金額の10%を上限として計上できる。 ※直接経費（賃金、旅費、需用費、役務費、賃借料、諸謝金）

- ◇ 費目間流用：流用元の費目から3割以上の予算の流用が発生する場合（ただし、流用の金額が研究・活動に係る当年度分の予算総額の1割を超えない場合を除く）は、事前に変更報告書（様式4）の提出が必要となります。
- ◇ 費目の内訳を記載する際の留意点：一式計上などとせずに具体的に記入してください。
- ◇ 支出は当該研究・活動年度の3月31日までとします。

【別表2】

「助成事業実施フロー図」



Ⅱ 各種様式と記入上の留意事項

1. 申請(応募)手続きに用いる様式

様式 1	「助成金交付申請書」	・ ・ ・	8
様式 1 - 1	「計画書」	・ ・ ・	9~11
様式 1 - 2 - 1	「予算書(当年度)」	・ ・ ・	12
様式 1 - 2 - 2	「予算書(当年度)」 ※他の助成金等ありの場合	・ ・ ・	13

2. 助成金の交付請求手続きに用いる様式

様式 3	「助成金交付請求書」	・ ・ ・	14
------	------------	-------	----

3. 変更報告に用いる様式

様式 4	「変更報告書」	・ ・ ・	15
様式 4 - 1	「変更交付申請書」	・ ・ ・	16
様式 4 - 2	「変更計画書」	・ ・ ・	17~18
様式 4 - 3	「変更予算書(当年度)」	・ ・ ・	19

4. 中間報告に用いる様式 ※研究に関する助成事業者の場合のみ

様式 6 - 3	「中間報告書」	・ ・ ・	20
様式 6 - 4	「上半期中間報告」	・ ・ ・	21

5. 完了報告に用いる様式

様式 6	「完了報告書」	・ ・ ・	22
様式自由	「実績報告書」	・ ・ ・	23
様式 6 - 1	「実績概要」	・ ・ ・	24
様式 6 - 2	「決算書」	・ ・ ・	25

記載例

(様式1)

令和 ○年 ○月 ○日

※応募期間内の日付でお願いします。

公益社団法人山梨県建設技術センター
理事長 丹澤 彦一 殿

(申請者)

団体名 ○○大学○○学部

代表者 センター太郎 印

※代表者は団体の代表者ではなく申請者の代表者を記入してください。

山梨県建設技術センター社会資本整備に関する研究・活動助成事業 助成金交付申請書

山梨県建設技術センター社会資本整備に関する研究・活動助成事業の助成金の交付を受けたいので、下記のとおり、申請します。

記

1 研究又は活動のテーマ ○○○○○○○○○○ ※テーマは簡潔に示して下さい。

2 要望額 金 ○○○○○○○○円
※様式1-2-1又は1-2-2予算書の計と同額です。

3 対象となる研究又は活動（実施要綱第3条）

- ① 今後の社会資本整備のあり方に関する研究
- (2) 良質な社会資本の整備や維持管理に係る新技術や新工法に関する研究
- (3) 自然災害の防災・減災に関する研究
- (4) i-Constructionに関する研究
- (5) 将来の社会資本整備を担う人材の育成に関する活動

※本事業の対象となる研究又は活動を上記の(1)～(5)より選定してください。
(いずれかに○)

4 他の助成金等（実施要綱第5条第2項）

助成状況の有無 : 有 又は 無
「有」の場合 事業名 :
助成団体等名 :
助成金等の額 :

※他の助成団体等からの助成状況の有無を記載してください。(いずれかに○)
なお、「有」の場合は、事業名及び助成団体等名を記載してください。

添付書類

- (1) 計画書（様式1-1）
- (2) 予算書（様式1-2-1、様式1-2-2（他の助成金等有りの場合））
- (3) 補足説明資料（様式自由）

(様式1-1)

計 画 書

1 研究又は活動のテーマ ○○○○○○○○○○

※様式1に記載したテーマを記入して下さい。

2 研究又は活動の期間

・単年度

・複数年度(令和 3 ~ 4年度)

※いずれかに○。記入をお願いします。

3 申請者事項 ※様式1に記入の申請者名等と同じです。

(1) 所属: ○○大学○○学部

(2) 氏名: センター太郎

(3) 連絡: 住所 甲府市酒折一丁目○○○○

TEL 090-0000-0000

Eメール ○○○@yctc.or.jp

共同者事項(共同者すべてを記入してください。) ※共同者がいる場合のみ

(1) 所属: ○○大学○○学部

(2) 氏名: センター二郎

(3) 連絡: 住所 甲府市酒折二丁目○○○○

TEL 080-0000-0000

Eメール ○○○@y t c c . or . jp

4 研究又は活動の目的

※適宜行を追加してください。

5 研究又は活動の概要

(複数年度の場合は、①～④の該当箇所を記載してください。単年度の場合は、③(今年度)箇所のみ記載してください。今年度の予算額と様式1の要望額は同じ金額となります。)

①全体	予算額(千円)	研究又は活動の概要
	<p>※全体の要望額の合計を記入して下さい。</p> <p>※複数年度の場合のみ記入して下さい。</p> <p>以下②+③+④の合計となります。</p>	<p>※本研究又は活動の概要(全体)を簡潔に記入して下さい。</p> <p>※複数年度の場合のみ記入して下さい。</p>
②過年度	決算額(千円)	研究又は活動の概要
	<p>※過年度の決算額の合計を記入して下さい。</p> <p>※複数年度の場合のみ記入して下さい。</p>	<p>※本研究又は活動の概要(過年度)を簡潔に記入して下さい。</p> <p>※複数年度の場合のみ記入して下さい。</p>
③今年度	予算額(千円)	研究又は活動の概要
	<p>※今年度の要望額の合計を記入してください。</p> <p>※単年度・複数年度のいずれの場合も記入して下さい。</p>	<p>※本研究又は活動の概要(今年度)を簡潔に記入して下さい。</p> <p>※単年度・複数年度のいずれの場合も記入して下さい。</p>
④次年度以降	予算額(千円)	研究又は活動の概要
	<p>※次年度以降の要望額の合計を記入してください。</p> <p>※複数年度の場合のみ記入して下さい。</p>	<p>※本研究又は活動の概要(次年度以降)を簡潔に記入して下さい。</p> <p>※複数年度の場合のみ記入して下さい。</p>

※適宜行を追加してください。

6 評価項目（※各項目500字以内で記載してください。）

〈①必要性〉

本研究又は活動の必要性とその理由について記載してください。

※具体的に分かりやすく、かつ簡潔に記入して下さい。(500字以内)

〈②実現性〉

本研究又は活動の実現性、実現した際の効果及びその時期について記載してください。

※具体的に分かりやすく、かつ簡潔に記入して下さい。(500字以内)

〈③公益性・先駆性又は創造性〉

本研究又は活動の公益性・先駆性又は創造性について記載してください。

※具体的に分かりやすく、かつ簡潔に記入して下さい。(500字以内)

〈④予算計画の妥当性〉

本研究又は活動の予算計画の妥当性について記載してください。

注) 予算書(様式1-2-1、様式1-2-2)の中で、特に重要な要望項目について簡潔に記載してください。

※具体的に分かりやすく、かつ簡潔に記入して下さい。(500字以内)

※1ページで作成できない場合は、適宜頁を追加してください。

(様式 1 - 2 - 1)

予 算 書 (当年度)

※【別表1】(P5)を参照の上、当該研究・活動に直接必要な費用に限り計上してください。

(単位：円)

費 目	予 算 額 (要 望 額)	内 訳 ※積算根拠等を示して下さい。
賃 金	〇〇〇〇〇円	※助成事業者(共同者含む)、長期雇用に係るものは除く。
旅 費	〇〇〇〇〇円	※目的、行先、交通手段、日程、人数等の詳細を記入して下さい。 ※海外渡航費用、研究発表などにかかわる旅費及び出張手当・日当は除く。
需 用 費	〇〇〇〇〇円	※事務用文具、図書、文献等、分析・測定用の試薬・試料、研究用車両の燃料、印刷費、複写費など。 ※10万円以上の物品は除く。
役 務 費	〇〇〇〇〇円	※通信費、資料等の運搬費及び調査・試験・検査等の手数料。
賃 借 料	〇〇〇〇〇円	※コンピュータ、実験・試験の機材、車両、会場等の使用料。
諸 謝 金	〇〇〇〇〇円	※謝礼の内容、支払先、金額の根拠等詳細を記入して下さい。
管 理 費	〇〇〇〇〇円	※大学等の事務局が助成金の管理で必要としている場合のみ計上。
計	〇〇〇〇〇〇円	※複数年度の申請の場合でも、申請は単年度ごとになるので、単年度の要望額を記入して下さい。

※費目の内訳を記載する際の留意点：一式計上などとせずに具体的に記入してください。

(様式 1 - 2 - 2) 〈他の助成金等有りの場合〉

予 算 書 (当年度)

※他の助成金等を受領している場合のみ記入して下さい。記入方法はP12を参照ください。

(単位：円)

費 目	(全体) 予 算 額 ①	他の助成金等 ②	計 ①-② (センターに 要望する額)	内 訳 ①の内訳
賃 金		▲		
旅 費		▲		
需 用 費		▲		
役 務 費		▲		
賃 借 料		▲		
諸 謝 金		▲		
管 理 費		▲		
計		▲		

※費目の内訳を記載する際の留意点：一式計上などとせずに具体的に記入してください。

(様式3)

令和 ○年 ○月 ○日

公益社団法人山梨県建設技術センター
理事長 丹澤 彦一 殿

(助成事業者)
団体名 ○○大学○○学部
代表者 センター太郎 印

山梨県建設技術センター社会資本整備に関する研究・活動助成事業 助成金交付請求書

令和 ○年 ○月 ○日付け梨建技第○-○○号で通知のあった交付の決定について、下記のとおり、助成金の交付を請求します。

記

- 1 交付決定額 金 ○○○○○○円
- 2 領収済額 金 ○円
- 3 今回請求額 金 ○○○○○○円
- 4 振込口座

金融機関名	山梨○○○ 銀行	酒○ 本・支店
預貯金種別	普通 ・ 当座	口座番号 100000
フリガナ	センター タロウ	
口座名義人	センター 太郎	

※助成事業者本人名義以外の口座への振込を希望される場合は、
「受領委任状」(様式自由)を提出してください。

(様式4)

令和 ○年 ○月 ○日

※変更がある場合は提出して下さい。

公益社団法人山梨県建設技術センター
理事長 丹澤 彦一 殿

(助成事業者)
団体名 ○○大学○○学部
代表者 センター太郎 印

山梨県建設技術センター社会資本整備に関する研究・活動助成事業 変更報告書

令和 ○年 ○月 ○日付け梨建技第○-○○号で通知のあった交付の決定について、変更を報告します。

記

- 1 研究又は活動のテーマ ○○○○○○○○○○
- 2 交付決定額 金 ○○○○○○円
- 3 変更の内容 *※分かりやすく、かつ簡潔に記入して下さい。*
- 4 変更の理由 *※分かりやすく、かつ簡潔に記入して下さい。*
- 5 変更要望額 金 ○○○○○○円

(様式4-1)

令和 ○年 ○月 ○日

※変更の報告内容を確認し、必要に応じて提出していただきます。

公益社団法人山梨県建設技術センター
理事長 丹澤 彦一 殿

(助成事業者)
団体名 ○○大学○○学部
代表者 センター太郎 印

山梨県建設技術センター社会資本整備に関する研究・活動助成事業 変更交付申請書

令和 ○年 ○月 ○日付け梨建技第 ○-○○号で通知のあった交付の決定について、変更を申請します。

記

- 1 研究又は活動のテーマ ○○○○○○○○○○
- 2 交付決定額 金 ○○○○○○円 ※様式2交付決定通知書と同額です。
- 3 変更の内容 ※分かりやすく、かつ簡潔に記入して下さい。
- 4 変更の理由 ※分かりやすく、かつ簡潔に記入して下さい。
- 5 変更要望額 金 ○○○○○○円 ※様式4-3変更予算書と同額です。

添付書類

- (1) 変更計画書 (様式4-2)
- (2) 変更予算書 (様式4-3)
- (3) 変更説明資料 (様式自由)

(様式4-2)

変更計画書

- 1 研究又は活動のテーマ ○○○○○○○○○○
- 2 研究又は活動の期間
※様式1-1計画書と同じです。
 - ・単年度
 - ・複数年度(令和～年度)
- 3 助成事業者事項 ※様式1-1計画書と同じです。
 - (1) 所属:
 - (2) 氏名:
 - (3) 連絡: 住所
TEL
Eメール

共同者事項(共同者すべてを記入してください。) ※様式1-1計画書と同じです。

 - (1) 所属:
 - (2) 氏名:
 - (3) 連絡: 住所
TEL
Eメール
- 4 変更の内容
(当初計画からの変更が分かるよう記載してください。)

※分かりやすく、かつ簡潔に記入して下さい。

※適宜追加してください。

5 変更後の研究又は活動の概要

(複数年度の場合は、①～④の該当箇所を記載してください。単年度の場合は、③(今年度)箇所のみ記載してください。当初計画からの変更内容が分かるよう記載してください。)

	当 初 (研究又は活動の概要)	変 更 (研究又は活動の概要)
①全 体	〇〇〇 (千円)	〇〇〇 (千円)
	※様式1-1計画書の研究又は活動の概要と同じです。	※本研究又は活動の概要(全体)の変更点を簡潔に記入して下さい。
②過 年 度	〇〇〇 (千円)	(千円)
	※様式1-1計画書の研究又は活動の概要と同じです。	/
③今 年 度	〇〇〇 (千円)	〇〇〇 (千円)
	※様式1-1計画書の研究又は活動の概要と同じです。	※本研究又は活動の概要(今年度)の変更点を簡潔に記入して下さい。
④次年度以降	〇〇〇 (千円)	〇〇〇 (千円)
	※様式1-1計画書の研究又は活動の概要と同じです。	※本研究又は活動の概要(次年度以降)の変更点を簡潔に記入して下さい。

※適宜行を追加してください。

(様式4-3)

変更予算書 (当年度)

(単位: 円)

費 目	当初予算額	変更予算額	増 減	備 考
賃 金	※様式1-2-1又は 1-2-2予算書と同 じです。	※変更後の予算 額を記入して下 さい。	※増減額を記入 して下さい。	※変更理由を簡潔 に記入して下さ い。
旅 費	”	”	”	”
需 用 費	”	”	”	”
役 務 費	”	”	”	”
賃 借 料	”	”	”	”
諸 謝 金	”	”	”	”
管 理 費	”	”	”	”
計	”	※様式4変更要望 額と同じです。		

(様式6-3)

令和 ○年 ○月 ○日

※研究に関する助成事業者のみ提出してください。

公益社団法人山梨県建設技術センター
理事長 丹澤 彦一 殿

(助成事業者)
団体名 ○○大学○○学部

代表者 センター太郎 印

山梨県建設技術センター社会資本整備に関する研究・活動助成事業 中間報告書

令和 ○年 ○月 ○日付け梨建技第○-○○号で交付決定の通知を受けた研究について、下記の書類を添付して中間報告します。

記

- 1 上半期中間報告 (様式6-4)

(様式 6 - 4)

※センターで記入

上半期中間報告

研究のテーマ	○○○○○○○○
団体名	○○大学○○学部
代表者	センター太郎

※現時点における助成研究の進捗状況など、以下の項目について、この様式の空欄内に簡潔にまとめて報告してください。

<研究の進捗状況>

※分かりやすく、かつ簡潔に記入して下さい。(300字以内)

<研究の今後の見込み>

※分かりやすく、かつ簡潔に記入して下さい。(300字以内)

<助成金の執行状況>

※分かりやすく、かつ簡潔に記入して下さい。(300字以内)

(様式6)

令和 ○年 ○月 ○日

公益社団法人山梨県建設技術センター
理事長 丹澤 彦一 殿

(助成事業者)

団体名 ○○大学○○学部

代表者 センター太郎 印

山梨県建設技術センター社会資本整備に関する研究・活動助成事業 完了報告書

令和 ○年 ○月 ○日付け梨建技第○-○○号で交付決定の通知を受けた研究又は活動が完了したので、下記の書類を添付して報告します。

記

- 1 実績報告書 (様式自由)
- 2 実績概要 (様式6-1)
- 3 決算書 (様式6-2)

(実績報告書) 【参考】

※報告書は、表紙・目次・本文を作成してください。下記(サンプル)を参考にして下さい。

(表紙サンプル)

研究又は活動のテーマ

○○○○○○○○○○

実績報告書

令和3年○月

団体名 代表者名

(目次サンプル)

目 次

1. 研究又は活動の目的
○○○○○

2. 研究又は活動の方法
.....
2. 1 ○○○○○

3. 研究又は活動の結果
3. 1 ○○○○
.....○

4. まとめ
.....○

(本文サンプル)

1. 研究又は活動の目的
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

2. 研究又は活動の方法
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

3. 研究又は活動の結果
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○.....
.....

(様式6-1)

※センターで記入

実績概要 (ホームページ掲載用)

研究又は活動のテーマ	○○○○○○○○
団体名	○○大学○○学部
代表者	センター太郎
<p>(目的)</p> <p>※様式1-1計画書の目的と同じです。</p>	
<p>(概要)</p> <p>※枠内に収まるように記入して下さい。</p>	

(様式6-2)

決算書

(単位：円)

費目	予算額	決算額	内 訳			備 考
			※積算根拠等を記入して下さい。			
賃 金	※当初ま は変更後 の交付決 定額を記 入して下 さい。	※実 績額 を記 入し て下 さい。	1	30,000	時給1,000円×30時間×〇名	アルバイト賃金
			2			
			3			
			4			
			5			
旅 費	"	"	1	15,000	〇/〇日 東京都〇〇 一泊	宿泊費用
			2			
			3			
			4			
			5			
需用費	"	"	1	〇〇〇〇	図書・文献名称、部数等	図書・文献
			2			
			3			
			4			
			5			
役務費	"	"	1	〇〇〇〇	名称、取引先等	試験検査手数料
			2			
			3			
			4			
			5			
賃借料	"	"	1	〇〇〇〇	1日12,000円×2日間	レンタカー代
			2			
			3			
			4			
			5			
諸謝金	"	"	1	〇〇〇〇	内容、単価等	謝礼
			2			
			3			
			4			
			5			
管理費	"	"		〇〇〇〇	直接経費10%上限	
計	"	"				

※適宜行を追加してください。

※領収書又は支出証拠書の写しを添付してください。

上記のとおり使用したことを証明いたします。

令和 〇年 〇月 〇日

会計責任者 大学 太郎 印

※団体の事務局等の会計責任者の署名押印をお願いします。