様式－５

技術開発支援事業成果報告書

令和　　年　　月　　日

一般社団法人　中国建設弘済会

理事長　阿　部　徹　殿

助成対象者

住所

氏名

電話番号

E-mail

助成課題名：

　上記の課題について、令和　　年　　月　　日に完了いたしましたので｢技術開発支援事業助成要綱」第１４条に基づき、下記書類を添えて報告

いたします。

記

　１．報告書　 完成成果品：電子データ

　　　　　　　　　　 （作成は、別紙－１を参照）

　２．助成金に関する執行報告書

　　　（様式は、別紙－２を参照：Ａ－４版 １枚にまとめて下さい。）

別紙－１

　成果報告書作成について

　「成果報告書」は、「技術開発支援事業要綱」第１４条に基づき提出していただくものです。

　成果報告書は、各助成対象者から提出された報告書を一冊の「技術開発支援事業成果報告書」として印刷・製本し、技術開発推進会議（委員長：中国地方整備局長）の関係機関、研究機関、国土交通本省及び各地方整備局の関係部署、建設業協会等の各種関係団体、学校等に送付する予定です。

なお、要綱15条②により「中国地方建設技術開発交流会」で発表することとなった方には、別途「発表テキスト等作成要領」に基づいた発表用資料の作成をお願いすることとなりますので、ご協力をお願いします。

また、印刷段階でレイアウト等を多少変えさせていただくことがありますので、ご了承願います。ただし、変更したい場合はご連絡いたします。

１．報告書について

１）報告書の文量については、原則制限なし。

２）Ａ－４版　縦置き　横書き。

３）１文字の大きさは10.0ポイント。

４）１ページ１段組み、１段４５行、１行４５文字。

なお、多少の増減はかまいません。

５）目次、項目立ての設定は下記の標準とします。

課題名　○○○○○○○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　所属名　○○○○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　発表者　○○　○○

１．　△△△△△△△△△

２．　□□□□□□□□□

２－１　□△□△□△□△

２－２　○□○□○□○□

２－３　××××××××

３．　×○×○×○×○×○

３－１　◇◇◇◇◇◇◇◇

４．　◇○◇○◇○◇○◇○

----------------------------------- 以下同じ -----------------------------------

なお、２－１をさらに区切って２－１－１、２－１－２　…　が生じても構いません。

６）地図、図面、図表、写真等は下記を標準とします。

地図、図面等は、図－１、図－２、…、（図の下方に）

表等は、表－１、表－２、…、　　　　（表の上方に）

写真は、写真－１、写真－２、…、　　（写真の下方に）

※図－○、表－○、写真－○については、ゴシック表示とします。

７）地図、図面、図表、写真等はモノクロまたはカラー

２．提出媒体

・報告書はWordでの作成、提出をお願いします。

別紙－２

助成金に関する執行報告書

　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費用科目 | 金額 | 摘用 |
| 申請時のうち助成希望分 | 左記の実績（助成額執行の内訳） |
| **器具備品費****・・・・****・・・・****人件費****・・・・****・・・・****資料費****・・・・****・・・・****旅費交通費****・・・・****謝金****・・・・****・・・・****消耗品費****・・・・****・・・・****その他****・****・****・****合　　　計** | １，０００，０００ | 　　７５０，０００ |  |

※「申請時のうち助成希望分｣が、仮に100万円で助成額が75万円の場合の合計。