**【申請時】様式-１-１**

令和　　年　　月　　日

（一財）河川情報センター研究助成申請書

【研究期間：１ヵ年　】

一般財団法人　河川情報センター

理事長　布村　明彦　殿

勤務先

職　名

印

　貴財団の令和４年度研究助成金を受けて、下記の研究を実施したいので申請いたします。

記

１．研究名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　に関する研究

２．助成申請額　　　金　　　　　　　　　　　　円

３．助成金受入れ方法（いづれかに○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　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

４．応募された研究に関連するテーマで他からの助成の有無に〇印をご記入下さい。

他からの助成の有無　（有・無）　　　他の助成への申請の有無　（有・無）

※有の場合は、下記にご記入ください。

□１．他からの助成　　　助成名

　　（年次　　　　　　年度、助成金額　　　　　　　　　円、採用・申請中）

□２．他の助成への申請　助成名

　　（年次　　　　　　年度、助成金額　　　　　　　　　円、採用・申請中）

**【申請時】様式-１-２**

**研究者経歴**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ふりがな氏　名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 | 新規継続の別 |
| １．新規 | ２．継続 |
| いずれかに○をつける |
| 連絡先 | （〒　　　‐　　　　） | 【生年月日】　　昭和・平成 |
| 　　　　年　　　月　　　日 |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 勤務先（所属） |  | 職名 |
| 最終学歴 |  |
| 学位等 |  |
| 研究歴 | 過去に河川情報センターの研究助成を受けた事が有る方は、テーマと該当年度をご記入下さい。テーマ「　　　　　　　　　」、（西暦　　　　　年、　　　　年度） |
|  |
| 主な関連著書・論文・研究発表等 |  |

**【申請時】様式-１-３**

**共同研究者経歴**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  ふりがな 氏　　名 | 　 　　　　　 印 | 生年月日 | 昭和・平成：　　　　年　　月　　日 |
| 連絡先 | （〒　　　－　　　　　） | TEL：FAX：電子ﾒｰﾙ： |
| 勤務先（所属） | 学部・学科までご記入ください。 | 職名 |
| 最終学歴 |  |
| 学位等 |  |
| 研究歴 | 過去に河川情報センターの研究助成を受けた事が有る方は、テーマと該当年度をご記入下さい。テーマ「　　　　　　　　　」、（西暦　　　　　年、　　　　年度） |
| 共同研究者がいない場合、提出は不要です。 |
| 主な関連著書・論文・研究発表等 |  |

**【申請時】様式-１-４-１**

　　研　究　計　画　書　（その１）

|  |  |
| --- | --- |
| 研究名 |  |
| 助成対象研究テーマ | 研究助成要綱「２.助成対象研究」①～⑦の中から選んで記入してください。複数回答の場合は最大３つまで可、その中で主テーマとなる研究を１つ明記して下さい。（例）　③、④、⑦　　　主テーマ研究　④　　 |
| 研究の目的・意義 |  |
| 研究の概要・成果 | 1. 研究の内容、方法をわかりやすく、かつ簡潔に記入してください。

（適宜、図等を記載して良い）２．研究の独創性、工夫する点を分かりやすく記入してください。３．期待される成果について記入してください。４．成果は社会にどのように役立つのか、具体的に記入してください。どちらかを選択し〇で囲んで下さい。□短期的な成果が見込まれる研究。　　　　　　　　　□成果を得るまでに長期を有する研究　　　　　（実用的研究）　　　　　　　　　　　　　　　　　　（基礎的研究） |
| 上記に関連するこれまでの研究実績 | これまでに実施してきた（している）上記研究に係る研究の実績について「様式1-2、1-3」に関連付けて概要を記載してください。 |

※１：２枚以内で作成してください。

**【申請時】様式-１-４-２**

　　研　究　計　画　書　（その２）

|  |  |
| --- | --- |
| 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、かつ簡潔に記入してください。・ 工夫した点を強調してください。 |
| 研究手順 | 全体の研究手順をわかりやすくフローチャートを用いて説明してください。 |

**【申請時】様式-１-５**

投稿（予定）一覧表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 投稿論文名 | 発表時期・掲載された論文集の名称 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |
| ６ |  |  |

**【申請時】様式-１-６**

研究助成概算内訳一覧表

（注）募集要綱P8の表５、P9の表６を参照の上作成してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費　　目 | 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 |  | 研究者、共同研究者以外の旅費は調査費に計上して下さい。 |
| 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。 |
| 通　信　費 |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |
| 謝　　　金 |  | 総額は３０万円以内。 |
| 借料・損料 |  |  |
| 論文投稿料 |  | 投稿する学会名と投稿料\　　[ ]\　　[ ] |
| 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 |  |  |

注：旅費交通費については、目的地、利用交通手段、宿泊を伴う場合日数を明記する。

**【採択後提出】様式-１-Ａ**

請　　　　書

令和　　年　　月　　日

一般財団法人　河川情報センター

理事長　布村　明彦　殿

　1.助成研究者

勤務先/職名

ふりがな

氏　名 　印

連絡先

 ＴＥＬ

 2.研究寄附金担当者（※研究寄附金ご担当者様をご記載願います。）

勤務先/職名

ふりがな

氏　名 　　　　印

連絡先

ＴＥＬ

令和　　年　　月　　日付　　　　助成受付番号※１　　　第　　　　　号

研究名:

助成金額 ：　　　　　　　　　 　 　　 　円

上記の助成研究については、一般財団法人河川情報センター研究助成要綱、申請書等に従って

誠実に実施いたします。

※１.助成受付番号は審査結果通知書に記載されていますので、ご確認ください。

※２.当年度の助成金額を申請して下さい。

**【採択後提出】様式-１-Ｂ**

助成金振込先通知書

令和　　年　　月　　日

一般財団法人　河川情報センター

理事長　布村　明彦　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　勤務先

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職　名

印

研究名：

助成研究者名：

下記研究助成金の受入れ方法（次の１または２）を○で囲んで下さい。

1. 奨学寄附金

２．その他（具体的に　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

振込口座（以下の内容が含まれていれば、大学の様式で結構です。）

|  |  |
| --- | --- |
| 振込銀行名 |  |
| 支店名 |  |
| 預金種類に〇印 | 普通預金 | 当座預金 | その他（　　　） |
| 口 座 名 義 人 |
| ふ　り　が　な |
|  |
| 口　座　番　号 |
|  |

※１　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。

**【採択後提出】様式-1-Ｃ**

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。

 　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ※2助成受付番号第　　　 号 | 研　究　名 | 研究者勤務先・氏名 |
|  |  |

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

〈記入例〉予定工程は実線（4.5ｐ）で記入

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

※１. ※2助成受付番号は審査結果通知書に記載されていますので、ご確認ください。（申請受け付け順に

FRICSにて採番しています。）

※２.項目数は適宜増減をして作成して下さい。

**【研究成果報告時】様式-１-ア**

研究助成完了報告

令和　　年　　月　　日

一般財団法人　河川情報センタ-

理事長　布村　明彦　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 勤務先

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 職　名

印

令和　　　年　　　月　　　日付　　　助成受付番号　　　第　　　　　号

研究名

上記の助成研究は、令和　　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．研究助成完了報告（様式-１-ア）　　　 　　　　　　　　 １部

２．研究成果報告書　（様式-１-イ）　　 　　 　　　　 １部

３．研究成果の概要　（様式-１-ウ）　　 　　 　 １部

４．投稿実績（予定）一覧　 （様式-１-エ）　 　　　　　 １部

５．決算報告書、決算報告内訳書（様式-１-オ、１-カ）　　　 １部

６．研究成果報告

（電子媒体１式：ｵﾘｼﾞﾅﾙ（ワード等）及びPDF　）　　　 　　１式

**【研究成果報告時/報告書:表紙】様式-１-イ**

****

報告書はこの様式を表紙に作成してください。

報告書（本編）の書式は自由。

**【研究成果報告時/研究成果の概要】様式-１-ウ**

報告書のタイトル

所属名　役職名　研究者名

ここには研究の概要を400字程度で記述して下さい。その際、結論まで記入し、研究全体の内容が分かるようにします。日本語及び英数字のフォントはＭＳ明朝体10ptを使用して下さい。マ-ジン(余白)は左右30㎜程度とします。

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

***Key Words :***研究の中でkeyとなる単語を幾つかここに記述して下さい。

**１．タイトルペ-ジ**

　タイトルペ-ジは２つの部分で構成されます。

　(a) タイトル部分：横１段組（題目，所属名，役職名,研究者名,キーワード）、中央揃え（センタリング）としてください。

　(b) 本文部分：横２段組

　このほか、フッタ（ペ-ジ番号）が付きます。なおソフトウェアによっては、タイトル部分とその下の本文部分が別のファイルに分かれていることがあります。

**(1) タイトル部分のレイアウトとフォント**

　タイトル部分の左右のマ-ジンは、本文の左右のマ-ジンよりもそれぞれ10 mm ずつ大きくとって下さい。A4用紙の幅に対して左右それぞれ 30 mm ずつのマ-ジンをとります。

　キーワード：明朝体, 10pt, 3～5語，２行以内

　著者と所属とは肩付き数字で対応づけ、上記のように並べて下さい。***'Key Words'*** という文字はボ-ルドイタリック体にします。

**(2) 本文部分のレイアウトとフォント**

　本文とキーワードの間に2行分のスペ-スを空けてください。

　本文は２段組で、左右のマ-ジンは 20mmずつ、段と段との間のスペ-スは約 6mmとします。

　本文には明朝体 10ptフォントを用いて下さい。

**２．一般ペ-ジ**

　第２ペ-ジ以降はタイトルペ-ジの本文部分と同

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。

**３．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折り返す）**

**(1) 見出しのレベル**

見出しのレベルは**章**，**節**，**項**の３段階までとします。**章**の見出しはゴシック体とし、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-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2行、下を１行空けて下さい。ただしペ-ジや段が切り替わる部分は章の見出しが最上部に来るよう調整してください。

**(2) 節の見出し**

　節の見出しもゴシック体で、(4)などの括弧付き数字を付けます。見出しの上だけに1行程度のスペ-スを空けて下さい。

**a) 項の見出し**

　項の見出しは、括弧付きアルファベットを付け、上下には特にスペ-スを空けません。項より下位の見出しは用いないで下さい。

**(3) 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．図表**

**(1) 図表の位置**

表-1 表のキャプションは表の上に置く。このように長い

ときはインデントして折り返す。

|  |
| --- |
| 資料番号　　高さ *h* (m) 　　幅 *w*(m) |
| 　1　　　　　1.45　　　　　0.25　2　　　　　1.75　　　　　0.40　3　　　　　1.90　　　　　0.65 |



ケース2

ケース１

図-1 図のキャプションは図の下に置く

写真-1 写真のキャプションは写真の下に置く

　図表はそれらを最初に引用する文章と同じペ-ジに置くことを原則とします。図表の横幅は、「２段ぶち抜き」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１～2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ください。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。

**５．参考文献の引用とリスト**

　参考文献は出現順に番号を振り、その引用箇所でこのように1)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、脚注にはしないでください。

**謝辞：**「謝辞」は「結論」の後に置いて下さい。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」がある場合は「謝辞」と「参考文献」の間に置くこと。

参考文献

1) Hill, R.: A self-consistent mechanics of composite materials, *J. Mech. Phys. Solids*, Vol.13, pp. 213-222, 1965.

2) Blevins, R.D.: *Flow-Induced Vibration*, 2nd ed., Van Nostrand Reinhold, New York, 1990.

3) Karniadakis, G.E., Orszag, S.A. and Yakhot, V.: Renormalization 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) ファン, Y.C.: 固体の力学／理論，大橋義夫，村上澄男共訳，培風館，1970.

5) 土田建次，木村　一：版下原稿スタイルフォ-マットの作成について，土木学会論文集，No.333/II-99, pp. 20-33, 1994.

**【研究成果報告時】様式-１-エ**

投稿実績（予定）一覧表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 投稿論文名 | 発表時期・掲載された論文集の名称 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |
| ６ |  |  |

**【研究成果報告時】様式-１-オ**

１．一覧表（所属機関発行のもので、支払日、支払先、金額が記されている）に、当該費目が

該当する品目と金額の欄にしるしをつけ、つき合わせができるように並べて下さい。

２．下記の「決算報告書」および一覧表（所属機関発行のもので、支払日、支払先、金額が記

されている）を郵送してください。

決　算　報　告　書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ※３助成受付番号第　　　　　号 | 研　究　名 | 助成研究者勤務先・氏名 |
|  |  |
| 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 |  |  | 研究者以外の交通費含む |
| 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学会参加の旅費は除く。 |
|  |  |  | 研究終了後も残るハ-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。 |
| 通信費 |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |
| 謝　 　　金  |  |  | 総額は３０万円以内。 |
| 借料・損料 |  |  |  |
| 論文投稿料 |  |  | 投稿する学会名と投稿料\　　　　　　　　[ ] |
| 管理費用 |  |  | 助成金の管理を大学の事務局に委託する場合のみ計上 |
| 合　　　計 |  |  | 　　　　　　　　　（単位：円） |

令和　　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　**経理ご担当者の記名、大学印の押印をお願いいたします。**

職　名

氏　名



**【研究成果報告時】様式-１-カ**

　1ヵ年研究用（R4）

ＮＯ．

決算報告内訳書

※様式１－オの金額欄と同じ内容を記載してください。

一般財団法人河川情報センタ-　研究助成（○○年○○月○○日～○○年○○月○○日）　　　　　助成研究者名

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年月日** | **伝票****№** | **適要** | **支払先** | **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** | **合計** |
| 計　　画 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 実　　績 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |