

2020年 2月28日

記入例

2019年度 ECOMO 交通バリアフリー研究・活動助成完了報告書
 (**若手研究者部門** / 一般部門)

↑
 該当される部門を選んでください。

公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団
 会長 岩村 敬 殿

申請者

住所	〒102-0076 東京都千代田区五番町 10 番地 五番町KUビル 3 階
所属	公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団
ふりがな	もび たろう
氏名	モビ 太郎 印

↑
 必ず押印してください。

下記の助成研究は、2020年2月28日に完了いたしましたことを報告いたします。

記

2019年 4月 1日付 助成番号 第 20-2 号	
1. 助成事業名	公共交通機関のバリアフリー化を推進させるための調査研究
2. 助成実績額	金 361,935 円
3. 助成期間	2019年4月 ~2019年1月

以上

成果報告書の要約

助成番号	20-2号
助成研究名	公共交通機関のバリアフリー化を推進させるための調査研究
助成期間	2019年4月 ~ 2019年1月
所属	公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団
氏名	モビ 太郎

キーワード	
研究目的	<p>枚数は1~2枚にまとめてください。</p> <p>この要約版は、弊財団ホームページに掲載いたしますので、一般の方でもわかりやすいよう図表や写真等を添付してください。</p> <p>別途、研究内容をまとめた様式 3-6 成果報告書（若手部門：A4 版 5 ページ程度、一般部門：A4 版 30 ページ程度）を必ずご提出ください。</p> <p>その他、論文を投稿された場合は、必ずコピーを添付してください。提出は、助成期間終了後でも構いません。</p>
研究手順	
研究成果	

研究成果
(続き)

様式 3-3 決算報告書及び行程実績表

証憑書類（領収書、伝票書類等）を必ずご提出ください。

「しおりの助成金の管理」を必ずご一読ください。

支払証拠書類の作成にあたっては、原則として、領収書、または銀行振込書及び納品書等の原本またはコピーを A4 版用紙に添付し、決算報告書科目との対応がわかるように整理してください。

また、所属機関で管理されている場合は、伝票書類のコピーも一式ご提出ください。

	金額（円）		実
	申請時		
人件費			←勤務表等をご提出ください。
委託費			←見積書、契約書、請求書及びその内訳、領収書の提出をお願いいたします。
旅費交通費			←旅程内訳と領収をご提出ください。領収書及び旅程内訳の添付ができない場合は所属長が確認したことが分かる書類の提出をお願いいたします。また、自家用車を利用された燃料代を計上された場合は、利用区間と走行距離の記録を求めることがあります。
会議費			←会議等を開催された場合は、議事録をご提出ください。
機器備品費			←様式 3-5 機器備品取得報告書をご提出ください。
消耗品費			←購入内容ができる領収書、または書類をご提出ください。一式となっている領収書、または書類をご提出の場合は、決算内容として認められない場合があります。
印刷製本費			
通信運搬費			
謝金			←領収書をご提出ください。被験者に支払う場合等は支払先の氏名一覧をご提出ください。
図書資料費			←購入内容がわかる領収書、または一覧をご提出ください。一式となっている領収書をご提出の場合は、決算内容として認められない場合があります。
論文投稿料			←様式 3-4 発表予定・実績一覧表と、論文コピーをご提出ください。今後投稿を予定している場合は、ご提出後に論文コピーをご提出ください。
管理費			
合計			
自己研究資金			

様式 1-5 もしくは様式 2-3 の申請内容をご記入ください。 →

上記の通り相違ないことを証明します。		年 月 日
会計責任者	所属	様式 2-2 助成金振込先通知書で申請された方をご記入の上、押印してください。
	氏名	

行程実績表

様式 2-5 予定行程表に基づく行程実績は、下記の通りです。

助成番号	20-2号
助成研究名	公共交通機関のバリアフリー化を推進させるための調査研究
氏名	モビ 太郎

		予定行程表 (様式 2-5)	行程実績
2018 年	4 月	↑ 既存文献収集	↑ 既存文献収集
	5 月	↑ アンケート調査	
	6 月	↓	↑ アンケート調査
	7 月	↑ 実験	○25 日委員会
	8 月	○委員会	
	9 月		
	10 月		↑ 実験
	11 月	↑ 報告書作成	
	12 月	↓	○2 日委員会 報告書作成
	2019 年	1 月	○委員会
2 月			

↑
実施された委員会、打合せ等
会合の日付をご記入くださ
い。
委員会、打合せ等会合の議事
概要をご提出ください。

様式 3-4 発表予定・実績一覧表

助成番号	20-2号
助成研究名	公共交通機関のバリアフリー化を推進させるための調査研究
氏名	モビ 太郎

1	<p>論文名 公共交通機関のバリアフリーの調査研究報告</p> <p>発表先または論文掲載先 ××学会第56回全国大会誌</p> <p>発表時期 2020年5月</p> <p>論文コピー提出 添付しています ・ 後日提出します</p>
2	<p>論文名 公共交通機関のバリアフリーの調査研究報告</p> <p>発表先または論文掲載先 △△学会第40号</p> <p>発表時期 2020年1月</p> <p>論文コピー提出 添付しています ・ 後日提出します</p>
3	<p>論文名 ↑ 既に提出している論文は、コピーをご提出ください。</p> <p>発表先または論文掲載先</p> <p>発表時期 年 月</p> <p>論文コピー提出 添付しています ・ 後日提出します</p>
4	<p>論文名</p> <p>発表先または論文掲載先</p> <p>発表時期 年 月</p> <p>論文コピー提出 添付しています ・ 後日提出します</p>
5	<p>論文名</p> <p>発表先または論文掲載先</p> <p>発表時期 年 月</p> <p>論文コピー提出 添付しています ・ 後日提出します</p>
6	<p>論文名</p> <p>発表先または論文掲載先</p> <p>発表時期 年 月</p> <p>論文コピー提出 添付しています ・ 後日提出します</p>
7	<p>論文名</p> <p>発表先または論文掲載先</p> <p>発表時期 年 月</p> <p>論文コピー提出 添付しています ・ 後日提出します</p>

様式 3-5 取得機器備品報告書

助成番号	20-2号
助成研究名	公共交通機関のバリアフリー化を推進させるための調査研究
氏名	モビ 太郎

名称	○△×
取得年月日	2019年6月
購入先	□□株式会社
数量	1セット
単価	100,000円
金額(総額)	100,000円
保管場所	公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団内
添付資料	見積書(3社) ・ 納品書 ・ 請求書 ・ 領収書 契約書 ・ <u>パンフレットもしくはカタログ</u>
概要	<p>取得した物件内容がわかるように記入してください。 複数物件がある場合は、適宜追加してください。</p>

助成研究名

〇〇〇〇〇〇ゴシック 14 ポイント〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

研究代表者 所属名 役職名 氏名 ゴシック 11 ポイント
共同研究者 所属名 役職名 氏名 ゴシック 11 ポイント
共同研究者 所属名 役職名 氏名 ゴシック 11 ポイント

アブストラクト

〇〇〇

ここには研究概要を 400 字程度で記述してください。

明朝 10.5 ポイントとしてください。

キーワード： 明朝 11 ポイント

1. ページ数

若手部門の方は A4 版 5 ページ程度、一般部門の方は A4 版 30 ページ程度にまとめてください。

2. 本文の文字のスタイルと大きさ, 配置

活字は本文において、明朝体で概ね 11 ポイント程度とし、1 ページあたり 40 文字×35 行の 1 段組を標準とします。余白は上下左右共 25mm。ただし、ワードプロセッサの印刷機能により、厳密にこの書式がとれない時はできるだけそれに近い文字の大きさや文字数、行数とします。

3. タイトル、図表の文字のスタイルと大きさ等

タイトル文字はゴシック体とし、14 ポイント以上、図・表の中の文字はできるだけ 8 ポイント以上とします。図は「図 1」のように番号をふり、図の下側、中央付近に配置してください。表は「表 1」のように番号をふり、表の上側、中央部分に配置してください。図・表等は原稿の適切な位置に貼り込んでください。また、写真も同様に貼り込んでください。

4. 引用文献

研究方法や論文の構成、その他、研究をすすめるにあたって参考とした文献や、文中で引用や、比較などのために引用されたものをいいます。引用した文献は、引用箇所とページを明記してください。いずれも、本文より 1 ポイント程度小さくしてください。

