|  |
| --- |
| 財団記入整理Ｎｏ． |

公益財団法人NSKメカトロニクス技術高度化財団

理事長　　内　山　俊　弘　殿

　　年　　月　　日

メカトロニクス技術高度化「教育A助成」報告書（2025年度事業分）

貴財団の「技術教育助成」を受けて2年間授業を実施いたしましたのでその結果を報告

致します。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者・担当代表教員 | ふりがな |  | 印 | E-mail |  |
| 氏　名 |  | 役職 |  |
| 所属機関、学科 | 　　　　　　　　　　　高等専門学校　　　　　　　　　　　　　学科 |
| ホームページURL |  |
| 同上所在地 | 〒 | 電話番号 |  |
| 携帯番号 |  |
| この報告書を　　　　　　　　　　高等専門学校として承認いたします。　　　　　　　高等専門学校　　　　校長印　　　　　　　　　校長　　 |
| 科目名 |  |
| 1. 教育概要（フォント明朝10.5ptで記入して下さい） |

記入にあたっての注意事項

1. 該当学科の本メカトロニクス技術教育科目を含む学科の全学年のカリキュラムは各校の書式により別で提出願います。
2. 本メカトロニクス技術教育科目のシラバスは各校の書式により別で提出願います。
3. 8～10ページは、財団の助成成果として公表するものです。**公表しても差し支えのない範囲でまとめて下さい。図や表はカラー標記可能です。。**
4. (1)、(2)および他の提出資料に対しては著作権等を配慮した上で公開をお願いすることもあります。
5. **財団の監査対応のため、11ページのみは助成対象者が所属等機関等を記入し、署名押印のうえPDFにして提出下さい。**

|  |
| --- |
| 2. 教育の目的、実施した対象とする学年、クラス（混合or単独学科かなど）、学生人数、必修か選択か、コマ数と教職員の体制（フォント明朝10.5pt） |

|  |
| --- |
| 3. 実施した授業の達成度、教育の効果と今後の課題（フォント明朝10.5pt） |

|  |
| --- |
| 4. 使用した教育機材の問題点と予定と相違した場合（有れば）その理由（フォント明朝10.5pt） |

Ｃ－１０

Ｃ－９

財団記入整理Ｎｏ．

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2025年度事業分「教育A助成金」の使用実績概要助成を受けた金額 　　　　　　 千円高等専門学校・学科：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当代表教員　　　　　　　　　　　　　　印支　　　　出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　目 | 内　容 | 数　量 | 金　額 |
| 備品費 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

　 |

記入にあたっての注意事項

(1) 費目は申請書に記載の分類により、備品費、消耗品費、その他として下さい。

(2) 間接経費がある場合は費目をその他とし、内容を間接経費として記入して下さい。

**(3) 財団の監査対応のため、本ページのみは助成対象者が所属等機関等を記入し、記名押印の**

**うえPDFにして提出下さい。**