|  |
| --- |
| 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「研究助成」報告書（2025年度事業分）

貴財団の「研究助成」による助成金を受領した研究が終了しましたので、下記の通り報告します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究助成対象者 | 氏名 |  | | | 科研費研究者番号 | |  | | | 役職 |  |
| 所属機関・部局等 | | |  | | | | | | | |
| 専攻・学科等 | | |  | | | | | | | |
| 同上所在地 | | | 〒 | | | | | | | |
| TEL | |  | | 携帯 |  | | E-Mail |  | | |
| 研究題名 | | | | | | | | | | | |
| 英文題名 | | | | | | | | | | | |

記入にあたっての注意事項

1. この報告書は研究終了後、原則として2028年4月末日（１年間で研究が終了する場合には

2027年4月末日）までにE-Mailに添付してB－1、B－3 、B－4、B－5（署名、押印）を

PDFにして提出して下さい。（提出先：[nsk-fam@nsk.com](mailto:nsk-fam@nsk.com) ）

1. 研究助成対象者が報告して下さい。
2. ［研究成果の要約］は、財団の助成成果として公表するものです。学会発表等に先立って財団が公表しても差し支えのない範囲で、図、表等を含めて１頁に平易にまとめて下さい。
3. B－12a は［研究成果の要約］の記入例です。
4. ［研究成果の要約］の作成にはB－3 の用紙をご利用下さい。このページのみは冊子にするときに他の方のものと書式統一をする必要がありますので**Word**でもお送り下さい。
5. ［研究成果の概要］は3～4頁程度（学会講演前刷程度）にまとめて下さい。  
   ［研究成果の概要］は、この研究の学会発表等より前に報告者の了解なしに財団が公表することはありません。
6. 次ページ以降の記述および図や表はカラー標記可能です。
7. 本助成金による研究の発表論文（発表予定論文を含む）、学会誌掲載等があれば記載いただき、その別刷あるいはコピーを１部郵送、またはE-Mailに添付し［研究成果の概要］に代えても結構です。
8. 研究が2028年2月末日までに終了しない場合は、継続中と書き入れたB－1と、その時点まで

の研究成果の概要を書いたB－4を2028年3月末日までに提出し、後日、研究終了後に報告書全部をあらためて提出して下さい。

**(題目:フォント 14Pt.・太字・中央揃え) ○○○の研究**

［研究成果の要約］の記入例

**（氏名,所属,役職:フォント 11Pt.・太字・右揃え）日精太郎　日精大学　教授**

**１．目的**

**２．研究内容**



図表記入例

**注意事項**

1. 研究内容に，図表・写真類は適当な書式にて貼り付けて下さい。
2. フォントはＭＳ明朝を基本として下さい。
3. 必要があれば，研究概要の中で2.1，2.2，2.3・・・と段落区切りを付けていただいて結構です。
4. 目的，内容，成果の本文は，フォント10.5Pt.で細字にてご記入下さい。
5. 目的，内容，成果のボリュームは自由にご配分下さい。  
   但し１ページに収まるようにまとめて下さい。
6. 成果は，出来るだけ（1）（2）（3）・・・・と分けて簡潔にご記入下さい。
7. 行間，文字間隔および余白は，製本の都合上，本フォーマットの設定に  
   従って下さい。
8. 「研究成果の要約」のB－3のみは冊子にするときに他の方のものと書式統一をする必要がありますのでWordでもお送り下さい。

**３．成果**

（１）

（２）

（３）

［研究成果の要約］

**１．目的**

**２．研究内容**

**３．成果**

（１）

（２）

（３）

|  |
| --- |
| ［研究成果の概要］（フォント明朝10.5pt） |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2025年度事業分研究助成金の使用実績概要  助成を受けた金額 　　　　　　 千円  所属機関・部局専攻・学科等：  助成対象者氏名　　　　　　　　　　　印  支　　　　出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 費　目 | 内　容 | 数　量 | 金　額 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | 合計 |  |  |  | |

財団記入整理Ｎｏ．

記入に当たっての注意事項

1. 費目は申請書に記載の分類により、備品費、消耗品費、旅費、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。