

目 次

建設技術研究開発費補助金交付要綱	2
建設技術研究開発費補助金取扱細則	8

建設技術研究開発費補助金交付要綱

平成 13 年 4 月 1 日 国官技第 47 号

(通則)

第 1 条 建設技術研究開発費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）、国土交通省所管補助金等交付規則（平成 12 年総理府建設省令第 9 号）によるほか、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第 2 条 国土交通大臣（以下「大臣」という。）は、建設分野の技術革新を推進するため、その所掌する建設技術の高度化及び国際競争力の強化等に資する研究開発（以下「研究開発」という。）を行う者に対し、その研究開発を助成するため、予算の範囲内において、補助金を交付する。

(交付の対象)

第 3 条 補助金の交付を受けることができる研究開発は、国土交通省の所掌する建設技術について、学術的研究及び特許等に係る技術の応用・改良等が必要な研究開発のうち技術革新の推進を図る目的をもってする研究開発とする。

(交付申請者)

第 4 条 第 1 条の規定により、補助金の交付を受けることができる者は、次の各号に該当する者とする。ただし、研究開発の実施にあたり、これらに該当しない者の協力を受けることを妨げない。

- 一 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に基づく大学又は同附属試験研究機関に所属する研究者（国家公務員法（昭和 22 年法律第 120 号）第 2 条に規定する一般職に属する職員を除く。ただし、教育公務員特例法（昭和 24 年法律第 1 号）の適用を受ける者及び非常勤職員はこの限りではない。）
- 二 研究を主な事業目的としている民法（明治 29 年法律第 89 号）第 34 条の規程に基づき設立された公益法人又は当該法人に所属する研究者。
- 三 その他大臣が適当と認める法人又は当該法人に所属する研究者。
- 四 前 3 号に該当する研究者 2 人以上が同一の研究開発を共同で行う場合は、当該研究者の代表者。

(補助金の額)

第 5 条 本要綱に基づき交付される補助金の額は、原則として 1 つの研究開発につき 1 年当たり上限 100,000 千円とする。

(研究開発の期間)

第6条 本要綱に基づき補助金の交付を受けることができる研究開発の期間は、原則として1の研究開発につき最長3年とする。

(補助条件)

第7条 補助金の交付を受けた者（以下「被交付者」という。）は、本制度による当該研究開発の成果である特許権等の使用が想定される国の直轄工事若しくは直轄調査の入札又は当該特許権等を用いて製造される製品に係る国の物品調達の入札に参加しないことを条件とする。

(交付の対象経費)

第8条 補助金の交付の対象となる経費は、研究に必要な経費とする。

(研究開発題目の公表)

第9条 大臣は、毎年度補助金を交付しようとする研究開発の題目を公表し、補助金の交付を受けようとする者を公募する。

(補助の申請)

第10条 補助金の交付の申請をしようとする者は、別に定める補助金交付申請書等を大臣に提出しなければならない。

(交付の決定)

第11条 大臣は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金交付の決定を行い、その決定の内容及びこれに条件を付したときにはその条件を補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

2 大臣は、前項の規定により補助金の交付の決定を行った事業（以下「補助事業」という。）について、その交付先、交付決定の額及び補助事業の研究課題名を公表するものとする。

(請書の提出)

第12条 前条の通知を受けた者は、別に定める請書を大臣に提出しなければならない。

(申請の取下げ)

第13条 第11条1項の通知を受領したものは、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは、大臣の定める期日までに申請の取り下げを行うことができる。

(計画の変更)

第14条 被交付者は、やむを得ない事情により、次の各号に該当する行為をしようとするときは、あらかじめ、大臣の承認を得なければならない。

一 交付の決定内容のうち、補助事業の実施計画又は経費の配分の変更をしようとする場合。

- 二 研究を実施する者が、海外出張、病気その他の理由で引き続き3ヶ月以上補助事業が遂行できなくなる場合。
- 三 研究を実施する者の所属する大学等研究機関等の変更（新たに勤務する場合を含む。）があった場合。
- 四 代表者の変更又は代表者の住所の変更若しくは研究実施場所の変更があった場合。
- 五 補助事業を中止、又は廃止する場合。
- 六 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合。

（交付決定の取消し）

第15条 次の各号の1に該当するときは、大臣は、被交付者に対して、補助金の全部若しくは一部を交付せず、その交付を停止し、又は交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

- 一 被交付者が補助金交付の条件に違反した場合。
- 二 被交付者が補助事業に関して不正、怠慢、虚偽その他不適当な行為をした場合。
- 三 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合。
- 四 前3号に掲げる場合のほか、被交付者が補助金の交付の決定の内容その他法令又はこれに基づく大臣の処分に違反した場合。

（状況の報告）

第16条 大臣は、必要があると認められるときは、被交付者に対し、補助事業の進行状況に関する報告を求め、又はその進行状況を調査することができる。

（実績の報告）

第17条 被交付者は、補助事業が完了した日（第14条に掲げる条件により補助事業の中止又は廃止について大臣の承認を受けた場合には、当該承認通知書を受領した日）から起算して1ヶ月を経過した日又は補助金の交付の決定を受けた年度の翌年度の4月15日のいずれか早い時期（国の会計年度が終了したときは翌年度の4月15日）までに、別に定める実績報告書を大臣に提出しなければならない。

- 2 前項の実績報告書には、別に定める研究報告書を添えなければならない。
- 3 補助事業の全部又は終了に2年以上の年度を要すると認められた研究について当該補助事業の全部を終了したときは、被交付者は、第1項の実績報告書のほか、速やかに別に定める総合研究報告書を大臣に提出しなければならない。

（刊行の報告）

第18条 被交付者は、補助事業の結果又はその経過の全部若しくは一部を刊行し、又は雑誌等に掲載する場合には、補助金による研究事業の成果である旨を明記しなければならない。

- 2 被交付者は、補助事業の完了後5年以内に、その結果又は経過の全部若しくは一部を刊行し、又は雑誌等に掲載した場合には、その刊行物又はその別刷一部を添えて、その旨を大臣に報告

しなければならない。

(特許権等)

第19条 被交付者又は第26条により知的財産権を受ける権利の譲渡を受けた者が補助事業で得られた成果に係る特許権等の知的財産権を得た場合には、被交付者は、特許公報等の当該知的財産権の設定を公示した文書の写しを添えて、速やかにその旨を大臣に報告しなければならない。

第20条 被交付者は、補助金の交付に係る研究開発の成果について、特許権等を取得した場合には、国又は地方公共団体に対してその実施を許諾しなければならない。

(研究報告書の公表)

第21条 大臣は、第17条第2項の研究報告書又は同条第3項の総合研究報告書の全部又は一部を印刷その他の方法により公表することができる。

(補助額の決定)

第22条 大臣は、第17条の実績報告書を受領した場合において、その内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定して、被交付者に通知するものとする。

(消費税)

第23条 被交付者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、別に定める消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書を速やかに大臣に提出しなければならない。

2 大臣は、前号の提出を受けた場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部または一部を国庫に納付させることを条件とする。

(経理書類の保管)

第24条 被交付者は、補助事業に要した費用について他の経理と明確に区分し、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存しておかななければならない。

(財産の管理・処分)

第25条 補助事業により取得又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 取得財産等のうち、取得価格および効用の増加した価格が単価50万円以上のものについては、大臣の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、大臣の承認を得て当該財産を処分したことにより収入

があった場合には、交付した補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付させることを条件とする。

(特許等の譲渡に伴う契約)

第26条 被交付者が研究の成果に係る特許権等の知的財産権又は当該知的財産権を受ける権利の全部又は一部を譲渡する場合には、譲渡を受ける者から相当の対価の支払いを受けることを契約等において定めた上で行われなければならない。

(収益納付)

第27条 被交付者は、補助事業の終了した日の属する会計年度終了後1ヶ月以内及び補助事業の完了した日の翌日から5年間における毎会計年度終了後1ヶ月以内に、本補助事業の研究成果に係る別に定める収益状況報告書を大臣に提出しなければならない。

2 大臣は、前号の提出を受け、被交付者がこの補助金による研究成果によって、相当の収益を得たと認められる場合には、補助事業の完了した会計年度以降の会計年度において、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を国庫に納付させることを条件とする。

附則

この要綱は、平成13年4月1日から適用する。

建設技術研究開発費補助金取扱細則

施行 平成13年 4月1日 国官技第48号
改正 平成15年 4月1日 国官技第322号
改正 平成18年12月1日 国官技第265-2号

(通則)

第1条 建設技術研究開発費補助金(以下「補助金」という。)については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)及び建設技術研究開発費補助金交付要綱(以下、「交付要綱」という。)に定めるもののほか、次の通り取り扱うものとする。

(交付申請書)

第2条 交付要綱第10条における交付申請書は様式第1、2、3及び4により作成し2部提出するものとする。

(交付決定通知書)

第3条 国土交通大臣(以下、「大臣」という。)は、交付要綱第11条の交付の決定を行ったときは、様式第5による補助金交付決定通知書を、交付を決定した者に送付するものとする。

(請書の提出)

第4条 交付要綱第12条における請書は様式第6により作成し2部提出するものとする。

(実施計画の変更承認申請)

第5条 交付要綱第14条の変更承認申請を行う場合には、様式第7により作成した承認申請書を2部提出するものとする。

(状況の報告)

第6条 交付要綱第16条により大臣から補助事業の進行状況の報告を求められた場合には、様式第8により作成した報告書を2部提出するものとする。

(実績の報告)

第7条 交付要綱第17条第1項における実績報告書は、様式第9により作成し2部提出するものとする。

(研究報告書)

第8条 交付要綱第17条第2項における研究報告書は、様式第10により作成し2部提出するものとする。

(総合研究報告書)

第9条 交付要綱第17条第3項における総合研究報告書は、様式第11により作成し2部提出するものとする。

(刊行等の報告)

第10条 交付要綱第18条第2項における刊行又は掲載の報告を行う場合には、様式第12により作成した報告書を2部提出するものとする。

(特許公報等報告)

第11条 交付要綱第19条における特許公報等の報告を行う場合には、様式第13により作成した報告書を2部提出するものとする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の報告)

第12条 交付要綱第23条における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、様式第14により作成した報告書を2部提出しなければならない。

(取得財産等の処分)

第13条 交付要綱第25条の取得財産等の処分承認申請を行う場合には、様式第15により作成した承認申請書を2部提出するものとする。

(収益状況の報告)

第14条 交付要綱第27条における収益状況報告書は、様式第16により作成し2部提出するものとする。

(その他)

第15条 補助金の交付に関しその他必要な事項は、別にこれを定める。

附則(平成13年4月1日 国官技第48号)

この取扱細則は、平成13年4月1日から施行する。

附則(平成15年3月17日 国官技第322号)

この取扱細則は、平成15年4月1日から施行する。

附則(平成18年12月 1日 国官技第265-2号)

この取扱細則は、平成18年12月 1日から施行する。

様式第1（細則第2条関係）

建設技術研究開発費補助金交付申請書

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

申請者 住所
氏名 印
(東京にある連絡先 電話)

「 」の研究について建設技術研究開発費補助金交付要綱による補助金の
交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

- 1 研究計画概要書
- 2 研究予算調書
- 3 申請者経歴書

様式第2（細則第2条関係）

研究計画概要書

- 1 研究題目
- 2 研究の目標
- 3 研究方法
- 4 研究日程

研究項目 年月日				
平成 年4 5 6 7 8 9 10 11 12 平成 年1 2 3	(例) 着手 (年 月 日)			
	終了 (年 月 日)			

5 研究の実施場所

6 参加人員

- (1) 主任研究者
- (2) 研究担当者（各人別に担当事項を明らかにすること。）
- (3) 他よりの指導者又は協力者（氏名及び職業を明らかにすること。）
- (4) 使用する労務者数（職種別人数を明らかにすること。）

7 研究施設の概要

- (1) 既設のもの
- (2) 新設するもの

注

4 研究日程の研究項目の欄には、研究題目の細分項目を記入し、その下欄に当該項目の着手及び終了の年月日を記入すること。

様式第3（細則第2条関係）

研究予算調書

- 1 本年度においてこの研究に要する経費の総額
 - 2 所要経費の調達見込
 - (1) 自己資金
 - (2) 借入金
 - (3) 他から委託を受ける費用
 - (4) 国からの補助金、交付金
 - 内訳(i)建設技術研究開発費補助金
 - (ii)その他の補助金、交付金（交付元の各省別に区分すること。）
 - (5) 国庫以外から受ける補助金、交付金等
 - 3 経費内訳（1の経費の総額の内訳）
 - (1)設備備品費
 - (2)消耗品費
 - (3)旅費
 - (4)謝金・賃金
 - (5)役務費
 - (6)委託費
 - (7)間接経費
 - (8)その他経費（印刷製本費、通信運搬費、光熱水料等）
- 計

費目別内訳

費目	事項	数量	単価	金額	備考
○○費					
	小計				
○○費					
	小計				
総計					

様式第4（細則第2条関係）

申請者経歴書

- 1 申請者氏名
- 2 住所
- 3 申請者の事業履歴（事業の内容を簡単に記入し、営業者にあつては過去2年間の営業実績を明らかにすること。）
- 4 主要な事業履歴（事業の内容を簡単に記入し、営業者にあつては過去2年間の営業実績を明らかにすること。）

研究題目	研究期間	経 費	成 果	受けた補助金、奨励金、賞金、賞状等	備 考

- 5 資産状況（法人の場合のみについて、最も近い決算期における貸借対照表、損益計算書等その資産内容を明らかにする資料を記入すること。）
- 6 研究関係者（主任研究者、研究担当者について記載すること。）

氏 名	年 齢	最終卒業学校	研 究 履 歴

平成〇〇年度建設技術研究開発費補助金交付決定通知書

〇 〇 〇 〇

さきに交付申請のあった平成〇〇年度建設技術研究開発費補助金については、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第6条第1項の規定により、下記のとおり交付することに決定したので、同法第8条の規定により通知します。

平成〇〇年〇月〇日

国土交通大臣 印

記

- 1 補助金の交付の対象となる事業及びその内容は、交付申請書のとおりとする。
- 2 補助金の交付決定額は、金 円とする。
- 3 補助金の確定額は、補助事業に要した経費と補助金の交付決定額とのいずれか低い額とする。
- 4 補助金の交付を受けた者（以下「被交付者」という。）は、適正化法、同法施行令（昭和30年政令第255号）及び建設技術研究開発費補助金交付要綱に従わなければならない。
- 5 補助条件は、前項に定めるもののほか次のとおりとする。
 - (1) 補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ国土交通大臣（以下「大臣」という。）の承認を受けなければならない。ただし、補助事業の目的を変えない範囲で次に掲げる軽微な変更についてはこの限りではない。
 - ア 研究実施計画の研究方法を変更する場合
 - イ 役割分担を変更する場合
 - ウ 補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助金の交付決定額の配分内訳について、各々の支出費目の額を300万円又は補助金の交付決定額の30%の額のいずれか高い額以内で増減する場合
 - エ 補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、研究代表者又は分担研究者に対する配分額について増減する場合
 - (2) 研究を実施する者が、海外出張、病気その他の理由で引き続き3か月以上補助事業が遂行できなくなる場合には、あらかじめ大臣の承認を受けなければならない。
 - (3) 研究を実施する者の所属する大学等研究機関等の変更（新たに機関に勤務する場合を含む。）がある場合には、あらかじめ大臣の承認を受けなければならない。
 - (4) 代表者又は代表者の住所若しくは研究実施場所の変更がある場合には、あらかじめ大臣の承認を受けなければならない。
 - (5) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、その理由、今後の講ずる措置その他必要と認める事項を記載した当該事業の中止又は廃止の承認申請書を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。
 - (6) 補助事業の実施期間は、平成〇〇年3月31日までとする。なお、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になる場合には、あらかじめ大臣

の承認を受けなければならない。

- (7) 補助事業を遂行するため契約を締結し、支払いを行う場合は、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげるように経費の効率的使用に努めなければならない。
 - (8) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「所得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
 - (9) 所得財産等のうち、取得価格及び効用の増加した価格が単価50万円以上のものについては、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年財務省令第15号）に定められている耐用年数に相当する期間（以下「財産の処分制限期間」という。）内は、大臣の承認を受けずに補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。（次号の場合を除く。）ただし、この期間内に大臣の承認を得て当該財産を処分したことにより収入があった場合には、交付した補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付させることがある。
 - (10) 被交付者は所属する機関（物品管理に必要とされる事項を定めて適正に管理し、財産の処分制限期間中において目的外使用、譲渡等の処分をしない機関に限る。）に取得財産等を寄付することができる。
 - (11) 補助事業の終了した日の属する会計年度終了後1か月以内及び補助事業の完了した日の翌日から5年間、毎会計年度終了後1か月以内に、本補助事業の研究成果に係る収益状況報告書を大臣に提出しなければならない。
 - (12) 前号の提出を受け、被交付者が補助金による研究成果によって相当の収益を得たと認められる場合には、補助事業の完了した会計年度の翌会計年度以後の会計年度において、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国庫に納付させることがある。
 - (13) 被交付者が研究の成果に係る特許権等の知的財産権又は当該知的財産権を受ける権利の全部又は一部を譲渡する場合には、譲渡を受ける者から相当の対価の支払を受けることを契約等において定めた上で行わなければならない。
 - (14) 被交付者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書を速やかに大臣に提出しなければならない。
 - (15) 前号の提出を受けた場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部または一部を国庫に納付させることがある。
 - (16) 補助事業完了（廃止の承認を受けたときを含む。）後30日以内又は平成〇〇年4月15日のいずれか早い日までに補助事業の経過等を記載した実績報告書を作成し、大臣に提出しなければならない。
- 6 この交付決定に不服があるとき、平成〇〇年〇月〇日までの間、交付申請の取下げをすることができる。

様式第6（細則第4条関係）

請 書

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

申請者 住所
氏名 印

平成 年 月付け第 号をもって通知のありました建設技術研究開発費補助金による「 」の研究については、通知書記載の条件を守つてこの完成を責任をもって果たします。

なお、別紙の通り研究実施計画書を添えます。

(請書の添付書類)

平成 年度建設技術研究開発費補助金による研究実施計画書

申請者		住所	氏名		印
研究題目					
研究成果の目標		(できる限り具体的に記述すること。)			
研究 目 標	研究項目 年月日				
	平成 ○年 4 5 6 7 8 9 10 11 12 平成 ○年 1 2 3	(例) 着手 (年 月 日)			
		終了 (年 月 日)			
研究 組 織	分担する研究項目		所属機関名	職	氏名
	(主任研究者)				
	(分担研究者)				
研 究 経 費	費 目	予 算 総 額	内 補 助 金	補 助 金 使 途 内 訳	
	設備整備費 消耗品費 旅費 謝金・賃金 役務費 委託費 間接経費 その他の経費	円	円	(使途内訳は品名、員数、単価、金額を記載すること。)	
	計			(予算総額と補助金額との差額に相当する資金の出所を記入すること。)	

様式第7（細則第5条関係）

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

代表者 住所
所属機関・職名
氏 名

印

平成 年度建設技術研究開発費補助金交付変更承認申請書

平成 年 月 日付け国官技第 号をもって交付決定の通知を受けた標記事業について、「事業を廃止、中止、研究組織を変更、研究を実施する者の所属を変更、代表者の住所を変更、研究実施場所を変更、当該決定の額及びその内容を変更、研究経費の費目別配分内訳を変更、又は実施計画を変更」したいので、下記のとおり承認して下さるようお願いいたします。

記

1. 課題番号
2. 研究課題名
3. 研究代表者名（所属機関・職名）
4. 交付決定額（a） 千円

（①廃止の場合）

5. 補助金の使用状況
 - （1）支出済額（利息額も含む）（b） 千円
 - （2）返還金額 [(a) - (b)] 千円
6. 研究廃止の発生年月日及びその理由
7. 今後に講ずる措置
8. 添付書類 交付申請書（写）

（②中止の場合）

5. 補助金の使用状況
 - 支出済額 千円
6. 中止期間
7. 研究中止の発生年月日及びその理由

8. 中止期間終了後に講ずる措置
9. 添付書類 交付申請書（写）

（③研究組織の変更の場合）

5. 変更の内容

代表者、研究代表者又は分担研究者の変更（交替、辞退、追加等）のいずれかを記載すること。

6. 変更後と変更前の研究組織及び役割分担

代表者、研究代表者または分担研究者の氏名、所属機関・職名及び役割分担の具体的な内容を変更後、変更前の各研究組織についてそれぞれ記載すること

7. 変更する必要が発生した年月日及びその理由

8. 研究組織を変更しても研究遂行に支障がない理由

9. 新しく組織に加わる研究者と該当研究課題との関連及び適格性

10. 新しく研究代表者になる研究者の略歴（研究歴を含む。）及び研究成果発表状況

11. 新しく組織に加わる研究者については、所属研究機関の承諾書を添付。

（④研究を実施する者の所属の変更の場合）

5. 変更前、変更後の所属

研究を実施する者の変更前、変更後の所属を記載すること

6. 変更する必要が発生した年月日及びその理由

（⑤代表者の住所の変更の場合）

5. 変更前、変更後の住所

代表者の変更前、変更後の住所を記載すること

6. 変更する必要が発生した年月日及びその理由

（⑥研究実施場所の変更の場合）

5. 変更前、変更後の研究実施場所

変更前、変更後の研究実施場所を記載すること

6. 変更する必要が発生した年月日及びその理由

（⑦実施計画の変更の場合（補助金総額に変更がある場合））

5. 補助金の変更額

（1）交付申請額（b）

千円

- (2) 変更増△減額 [(b) - (a)] 千円
6. 変更後の研究計画 (様式第2 研究計画変更書)
7. 変更後の経費の配分及び経費の使用方法 (様式第3 研究予算変更書)
8. 変更する必要が発生した年月日及びその理由

(⑧研究経費の費目別配分内訳の変更の場合)

* 交付条件で「軽微な変更」として定められている範囲（交付決定通知書参照）を超える使用内訳の変更を計画している場合

5. 変更後の使用内訳
6. 理由
7. 添付資料 交付申請書（写）

(⑨実施計画の変更の場合（補助金総額に変更がない場合）)

5. 変更の内容（交付申請書に記載された内容との違いを明らかにすること。また、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業お遂行が困難となった場合は、その旨を記すこと。）
6. 理由

注1 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4とし、縦位置とすること。

- 2 交付決定内容の変更事項については、承認申請書本文の事項からいずれかを選び記載すること
- 3 「研究計画変更書」は、様式第2「研究計画概要書」の様式を準用すること。また、「研究予算変更書」は、様式第3「研究予算調書」の様式を準用すること。
- 4 「研究予算変更書」の金額記入欄は、当初の数字を変更後の数字の上段に（ ）書きで記入すること。また、総計欄の下に変更増△減の欄を設けること。

様式第8（細則第6関係）

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

代表者 住所
所属機関・職名
氏 名 印

建設技術研究開発費補助金状況報告書

建設技術研究開発費補助金による補助事業の実施状況を、別紙のとおり報告します。

1. 課題番号
2. 研究課題名
(研究期間 平成 年度から平成 年度)
3. 研究代表者名 (所属機関・職名)
4. 交付決定額 千円

様式第9（細則第7条関係）

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

代表者 住所
電話番号
所属機関・職名
氏名

印

平成 年度建設技術研究開発費補助金実績報告書

建設技術研究開発費補助金による補助事業が完了したので、建設技術研究開発費補助金
交付要綱第17条第1項の規定により報告します。

研究課題名								交付を受けた研究費 千円
研究代表者氏名	所属機関・職名			住所 電話番号				
費目別収支決算表								
事項	合計	設備 備品費	消耗品費	旅費	謝金・賃金	役務費・ 委託費	間接経費	その他
実支出額の 使用内訳	円	円	円	円	円	円	円	円
交付申請書 記載の研究 経費配分内 訳	円	円	円	円	円	円	円	円
研究組織								
研究代表者・ 分担研究者氏名	所属機関・職名	研究サブテーマ名（役割分担）			交付申請書に記 載の研究経費	実支出額	備考	
					円	円		
計		名			円	円		
会計担当者氏名		所属機関・職名 電話番号				課題番号		

主要な設備品明細書（一品又は一組若しくは一式の価格が50万円以上のもの）

名 称	仕 様 (製造会社名・型)	数量	価格 (千円)	金額 (千円)	研究費を支出した代表研究者又は分担研究者

作成上の留意点

1. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 とし、縦位置両面 1 枚とし 2 部提出すること。

- (1) 実績報告書の作成に際しては、①収支簿②預貯金通帳③補助金の支払いに関する関係証拠書類の整理を日頃から適正に行っておくことが必要です。
- (2) 実績報告書の提出期限は補助事業年度の翌年度の 4 月 15 日ですので、年度末の支払いは余裕をもって行き、上記①～③の整理に十分な時間を確保してください。補助金の交付の対象となる経費は、支払義務が当該交付決定のなされた国の会計年度中(3月31日)までに生じたものに限られますので留意してください。
- (3) 代表者が補助金の一部を研究代表者・分担研究者に配分した場合、配分先でも上記①～③の整理が必要になることは当然で、代表者は補助事業年度の年度末には研究代表者・分担研究者の下で整理された①～③の書類を含め、当該研究・技術開発に係る全ての書類の整理・まとめを行い、当該実績報告書を作成・提出(4月15日迄)することになります。
- (4) 当該実績報告書提出の際、上記①～③の書類(写)の提出を求めることがあります。

報告書の作成にあたり、誤記入の場合は、改めて作成すること。(特に、金額の訂正は認めませんので再提出になります。)

実績報告年月日は必ず記入すること。

2. 「代表者」について

- (1) 代表者の住所は、個人(グループの代表を含む。)の場合はその現住所、法人の場合はその所在地を記入すること。
- (2) 代表者(1人又は1法人)の氏名を、記名押印(法人の場合、機関代表者の職印を押印)で記入すること。

3. 「研究課題名」について

- (1) 平成 年度建設技術研究開発費補助金交付申請書に記載した研究課題名を記入すること。

4. 「交付を受けた研究費」について

- (1) 平成 年度に交付を受けた補助金の額を千円単位で記入すること。

5. 「研究代表者」について

- (1) 国内に居て、実態的に研究の取りまとめを行った研究者1人を平成 年3月31日現在で記入すること。

6. 「費目別収支決算表」について

代表者が会計担当者がまとめた収支内容と照合の上、作成すること。

なお、代表者は、研究費を研究代表者又は分担研究者に配分している場合は、当該研究者の支出状況のわかる書類(収支簿)及び関係証拠書類を徴し、これらを含めた内容とすること。

- (1) 平成 年度に補助金を使用した内訳を円単位で記入すること。
- (2) 「実支出額の使用内訳」欄は、交付を受けた研究費から生じた預貯金利息も含めて記入すること。
- (3) 「実支出額の使用内訳」欄の合計の金額と「研究組織」欄の「実支出額」欄の合計の金額は一致すること。
- (4) 「交付申請書に記載の研究経費の配分内訳」欄について、配分内訳変更の承認を受けている研究課題は、変更承認後の配分内訳を記入することとし、「備考」欄にそ

の承認年月日を記入すること。

(5) 研究廃止（補助金を使用した場合に限る。）があった場合には、「備考」欄に「廃止」と記入し、その承認年月日を記入すること。

(6) 預貯金利息及び解約利息の額を区別して記入すること。

7. 「研究組織」

(1) 「所属機関・職名」欄は、平成 年 3 月 31 日現在で記入すること。なお、研究代表者 1 名の場合でも記入すること。

(2) 「実支出額」欄には、交付を受けた（代表者から配分を受けた）研究費から生じた預貯金利息及び解約利息も含めて記入すること。

(3) 研究代表者の交替があった場合には、該当研究者の「備考」欄に承認事項（交替・旧研究代表者名）及びその承認年月日を記入すること。

(4) 分担研究者の追加及び辞退があった場合には、該当研究者の「備考」欄に承認事項（追加又は辞退）及び承認年月日を記入すること。

8. 「会計担当者」について

(1) 当該研究・技術開発に係る経理の事務的処理を担当している会計担当者名を記入すること。

9. 「課題番号」について

(1) 用紙右下欄に交付決定通知に示された課題番号を記入すること。

10. 「主要な設備備品明細書」について

(1) 平成 年度に補助金を使用した内訳を円単位で記入すること。

(2) 上記 6 の「費目別収支決算表」欄の設備備品費で購入した一品又は一組若しくは一式の価格が 50 万円以上の物品（図書を含む）について記入すること。図書の場合、必ず書名、数量を記入のこと。

なお、本様式記入は、一品又は一組若しくは一式の価格が 50 万円以上の物品であるが、別途これらも含めた購入物品明細書を作成しておくこととし、国土交通省から報告を求められた際に提出できるようにしておくこと。

様式第10（細則第8条関係）

平成 年度建設技術研究開発費補助金研究報告書

1. 課題番号
2. 研究課題名
3. 研究期間（平成 年度～平成 年度）
4. 代表者及び研究代表者、分担研究者

代表者	(代表者氏名)	(所属機関・職名)
研究代表者	(研究代表者氏名)	(所属機関・職名)
分担研究者	(分担研究者氏名)	(所属機関・職名)

5. 研究・技術開発実績の概要

--

6. 研究成果の刊行に関する一覧表

刊行書籍又は雑誌名 (雑誌のときは雑誌名、巻号数、論文名)	刊行年月日	刊行書店名	執筆者氏名

7. 研究成果による知的財産権の出願・取得状況

知的財産権の内容	知的財産権の種類、番号	出願年月日	取得年月日	権利者名

(注)

1. 用紙の大きさは、日本工業規格で定めるA列4とし、縦位置左綴とすること。
各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。
2. 「1. 課題番号」について
交付決定通知に示された課題番号を記入すること。
3. 「2. 研究課題名」について
平成 年度建設技術研究開発費補助金交付申請書に記載した研究課題名を記入すること。
4. 「3. 研究期間」について
当該研究課題について補助金が交付された、又は交付が予定されている期間(年度)を記入すること。
5. 「4. 代表者及び研究代表者、分担研究者」について

- (1) 代表者は1人又は1社を記入すること。研究代表者は1人を記入すること。分担研究者は、研究に参加している者全てを記入すること。
 - (2) 研究組織の変更により代表者又は研究代表者を交替している場合は、交替後の研究者名を記入すること。
6. 「5. 研究・技術開発実績概要」について
- (1) 今年度（補助金が交付されてきた期間を含む）に行った研究によって得られた成果を、交付申請書の「研究・技術開発の目的及び目標」「本年度の実施計画」と対比させてわかりやすく（1,600字程度）記入すること。必要に応じて、今後の研究の展開に関する計画等についても記入して差し支えない。また、最終年度の場合には、研究全体の研究結果を併せて記入すること。
 - (2) 主要な研究方法、手段等の経過を簡潔に記入すること。
7. 「6. 研究成果の刊行に関する一覧表」について
- (1) 記入した書籍又は雑誌については、その刊行物又は別刷り一部を提出すること。
8. 「7. 研究成果による知的財産権の出願・取得状況」
- (1) 説明上必要な書類を、適宜、提出すること。

様式第 1 1 (細則第 9 条関係)

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

代表者住所
所属機関・職名
氏名 印

建設技術研究開発費補助金総合研究報告書

建設技術研究開発費補助金による補助事業が完了したので、建設技術研究開発費補助金交付要綱第 1 7 条第 3 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 課題番号
2. 研究課題名
3. 研究代表者名 (所属機関・職名)
4. 交付総額 円 (研究期間:平成 年度~平成 年度)
5. 建設技術研究開発費補助金総合研究報告書概要版及びこれを入力したフロッピーディスク
6. 建設技術研究開発費補助金総合研究報告書

(別紙 1)

建設技術研究開発費補助金総合研究報告書概要版作成要領

1. 入力媒体

- (1) 2HD、1.44MB の 3.5 インチフロッピーディスク
- (2) MS-DOS フォーマット

2. 入力形式

- (1) 字数 全体で 4,000 字以内 (目安として全角 40 字×100 行以内) を原則とする。
- (2) 保存形式 テキストファイル (xxxxxxx.txt) とする。
- (3) 文字コード シフト JIS コードとする。(これにより難しい場合は、フロッピーディスクのラベルに使用コード名を明記すること。)

3. 入力事項

- (1) 課題番号
- (2) 研究課題名
- (3) 研究期間 (元号)
- (4) 代表者 (所属機関・職名)
- (5) 研究代表者 (所属機関・職名)
- (6) 分担研究者 (所属機関・職名)
- (7) 補助金交付総額 (円)
- (8) 研究・技術開発の目的
- (9) 研究・技術開発の内容と成果
- (10) 研究成果の刊行に関する一覧表
- (11) 研究成果による知的財産権の出願・取得状況
- (12) 成果の実用化の見通し
- (13) その他

4. 入力時の注意事項

- (1) ひらがな文字、カタカナ文字は全角とし、英数文字は半角とすること。
- (2) 長音符 (ー) とハイフン (－) は区別すること。
- (3) 句点は「。」、読点は「、」とすること。
- (4) 文章は行頭をそろえたりタブを使用したりせず、ベタ打ちとすること。
- (5) リターンキーの使用は、段落替えの時のみとすること。
- (6) 各入力事項の前にタグ (事項名=) を入れること。(タグの例: 研究費の名称=) 「=」は、半角で入力すること。
- (7) 各入力事項の間は 1 行あけること。
- (8) 「3. (3) 研究期間 (元号)」について
 - ① 研究期間が複数年度になる場合、開始年度と終了年度をハイフンで結んで入力すること。
 - ② 数字及びハイフンは、半角で入力すること
- (9) 「3. (4) 代表者」について
 - ① 提案全体に関して責任を有する者の氏名及び所属機関を入力すること。
- (10) 「3. (5) 研究代表者」について
 - ① 国内に居て、実態的に研究のとりまとめを行う者の氏名及び所属機関を入力すること。
- (11) 「3. (6) 分担研究者」について
 - ① 分担研究者の名称の間には、カンマをつけること。
 - ② カンマは、半角で入力すること。
 - ③ 研究・技術開発に参加する全ての分担研究者の氏名及び所属機関名を入力すること。(こ

(別紙 2)

建設技術研究開発費補助金総合研究報告書

1. 課題番号
2. 研究課題名
3. 研究期間 平成 年度～平成 年度
4. 代表者及び研究代表者、分担研究者

代表者	(代表者氏名)	(所属機関・職名)
研究代表者	(研究代表者氏名)	(所属機関・職名)
分担研究者	(分担研究者氏名)	(所属機関・職名)

5. 補助金交付総額 円
6. 研究・技術開発の目的

7. 研究・技術開発の内容と成果

8. 研究成果の刊行に関する一覧表

刊行書籍又は雑誌名（雑誌のときは雑誌名、巻号数、論文名）	刊行年月日	刊行書店名	執筆者氏名

9. 研究成果による知的財産権の出願・取得状況

知的財産権の内容	知的財産権の種類、番号	出願年月日	取得年月日	権利者名

10. 成果の実用化の見通し

11. その他

(注)

1. 用紙の大きさは、日本工業規格で定める A 列 4 とし、縦位置左綴とすること。
各項目の記入にあたっては、数字、図表等を用いて詳細に説明すること。記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。
2. 「課題番号」について
交付決定通知に示された課題番号を記入すること。
3. 「研究課題名」について
平成 年度建設技術研究開発費補助金交付申請書に記載した研究課題名を記入すること。
4. 「研究期間」について
当該研究課題について補助金が交付された期間（年度）を記入すること。
5. 「代表者及び研究代表者、分担研究者」について
 - (1) 「代表者は 1 人又は 1 法人を記入すること。研究代表者は 1 人を記入すること。分担研究者は、研究に参加している者全てを記入すること。
 - (2) 研究組織の変更により代表者又は研究代表者を交替している場合は、交替後の研究者名を記入すること。
6. 「7. 研究・技術開発の内容と成果」について
 - (1) 当該研究期間に行った研究によって得られた成果を、各年度の交付申請書の「研究・技術開発の目的及び目標」「本年度の実施計画」と対比させてわかりやすく記入すること。
 - (2) 主要な研究方法、手段等の経過を詳細に記入すること。
7. 「8. 研究成果の刊行に関する一覧表」について
 - (1) 記入した書籍又は雑誌については、その刊行物又は別刷り一部を添付すること。
8. 「9. 研究成果による知的財産権の出願・取得状況」
 - (1) 説明上必要な書類を、適宜、添付すること。
9. 「10. 成果の実用化の見通し」について
 - (1) 研究・技術開発の成果による実用化について、具体的な計画がある場合にはその内容を記載すること。

様式第12（細則第10条関係）

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

代表者 住所
所属機関・職名
氏 名 印

建設技術研究開発費補助金による研究成果の刊行又は掲載報告書

建設技術研究開発費補助金による補助事業で得られた成果を（刊行／雑誌等に掲載）したので、下記のとおり報告します。

記

1. 課題番号
2. 研究課題名
3. 研究代表者名（所属機関・職名）
4. 交付総額 千円（研究期間 平成 年度から平成 年度）
5. 研究成果の発表

刊行書籍又は雑誌名（雑誌のときは雑誌名、巻号数、論文名）（該当ページも記載）	著者氏名	刊行年月日 （掲載年月日）	刊行書店名 （掲載雑誌・新聞名）

（注）

1. 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4とし、縦位置とすること。
2. 研究成果が図書・雑誌等に掲載された時に、代表者が作成し、速やかに提出すること。
3. 刊行物又は別刷一部を添付すること。
4. 新聞等掲載の場合、該当部分を台紙に貼付して添付すること。

様式第13（細則第11条関係）

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

代表者 住所
所属機関・職名
氏 名 印

建設技術研究開発費補助金による研究成果に係る特許公報等報告書

建設技術研究開発費補助金による補助事業で得られた成果に係る知的財産権を取得したので、下記のとおり報告します。

記

1. 課題番号
2. 研究課題名
3. 研究代表者名（所属機関・職名）
4. 交付総額 千円（研究期間 平成 年度から平成 年度）
5. 研究成果による知的財産権の取得状況

知的財産権の内容	知的財産権の種類、番号	出願年月日	取得年月日	権利者名

（注）

1. 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4とし、縦位置とすること。
2. 特許公報等の当該知的財産権の設定を公示した文書の写しを添付すること。

様式第14（細則第12条関係）

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

代表者 住所
所属機関・職名
氏 名 印

建設技術研究開発費補助金に係る消費税
及び地方消費税額の確定に伴う報告書

建設技術研究開発費補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額について、建設技術研究開発費補助金交付要綱第23条第1項の規定により下記のとおり報告します。

記

1. 課題番号
2. 研究課題名
3. 交付総額 千円
(平成 年 月 日付 第 号確定)
4. 消費税及び地方消費税の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 円

(注)

1. 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4とし、縦位置とすること。
2. 本紙は、補助金の申請者が公益法人の場合、提出する。
3. 消費税及び地方消費税の申告書類（写）、及び本補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除額の算出明細書を添付すること。

様式第15（細則第13条関係）

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

代表者 住所
所属機関・職名
氏 名 印

建設技術研究開発費補助金に係る財産処分承認申請書

建設技術研究開発費補助金に係る財産処分について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第22条の規定により、下記のとおり承認して下さるようお願いいたします。

記

1. 課題番号
2. 研究課題名
3. 交付総額 千円（平成 年度～平成 年度）
4. 処分しようとする財産及びその内容

財産の名所	仕 様	数量	取得時の価格	処分内容（注1）

5. 処分の理由及び処分予定年月
6. 処分相手方（住所、氏名、使用の場所及び目的）（注2）
7. 処分条件（注3）
8. 添付資料
実績報告書及び額の確定通知書（写）

（注）

1. 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4とし、縦位置とすること。
2. 譲渡、交換、貸与、担保提供等の別を記載する。自己使用の場合は用途を記載すること。
3. 譲渡、交換、貸与、担保提供等の相手のある場合はそれぞれの相手及び条件について記述する。
自己使用の場合は不要。

様式第16（細則第14条関係）

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

代表者 住所
所属機関・職名
氏 名 印

建設技術研究開発費補助金に係る収益状況報告書

建設技術研究開発費補助金に係る平成 年度の収益状況について、建設技術研究開発費補助金交付要綱第27条第1項の規定により下記のとおり報告します。

記

1. 課題番号
2. 研究課題名
3. 交付総額 千円（平成 年 月 日付 第 号確定）
4. 補助事業の成果の実用化の現状と今後の展開
5. 補助事業の成果の実用化・供与による収益

円

（注）

1. 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4とし、縦位置とすること。
2. 「交付額」は複数年度分を個々に記載すること。
3. 「収益計算書」を添付すること。

(添付資料 16-1)

平成 年度 収益計算書

区 分		課題番号
		成果の実用化・供与に伴う金額 (千円)
収 入	売上収入	
	営業外収入（補助金を含む）	()
	知的財産権に係る収入	
	実施結果の他への供与による収入	
	合計	()
費 用	売上原価	
	販売費	
	一般管理費	
	試験研究費	
	特別損失	
	合計	()
差 引 利 益		()

(注)

1. 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4とし、縦位置とすること。
2. 表等を横位置に記入するときには、表等の右側を上にする。
3. 収入、費用の各区分の金額は、補助事業者の会計事務処理上の区分で最も近似・類似した区分の金額を記入すること。
4. 収入の「営業収入（本補助金及びこれに係る預貯金利息等）」欄及び収入、費用の「合計」欄には、当該年度の補助金額を（ ）内数で記入すること。
5. 個人又はグループ研究の場合は、該当欄のみ記入すること。
6. 説明上必要な資料を、適宜、添付すること。