

# 「建設事業に関する技術開発・調査研究」助成事業

## 成果報告要領

### 目 次

1.	はじめに	.....	2
2.	共通事項	.....	2
3.	詳細版報告書作成要領	.....	3
4.	概要版報告書作成要領	.....	4

2018年 10月

(一社)四国クリエイト協会

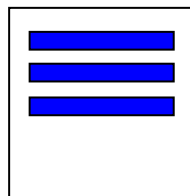
## 1. はじめに

本要領書は「建設事業に関する技術開発・調査研究」助成事業による研究成果の報告のしかたを示すものです。できる限り本要領に沿って作成していただくようお願いします。但し、これにより不都合がある場合等においてはこれに限りません。

## 2. 共通事項

### (1) 文章の構造

- ① A4サイズ
- ② 1段組みを標準とする



1段組み

### (2) ページ設定

- ① フォント(書体)、文字の大きさ
  - ア) 本文のフォントは明朝体、文字サイズは 10.5 P (ポイント)
  - イ) 強調箇所はゴシック体、文字サイズは 10.5 P、12.0 P

### ② 余白

- ア) 上は 25mm、下は 28mm
- イ) 左右は 25mm (両面印刷)

### ③ 行数

39～40行を標準とする

### ④ 1行の文字数

43字を標準とする

### (3) 見出しの付け方

1. ○○○
  - 1.1 △△△
  - 1.2 △△△
2. ○○○
  - 2.1 △△△
  - 2.2 △△△
    - (1) □□□□
    - (2) □□□□
      - ① . . .
      - ② . . .
        - ア)
        - イ)

<10.5 P、ゴシック体>

(4) 図・写真・表のタイトル位置

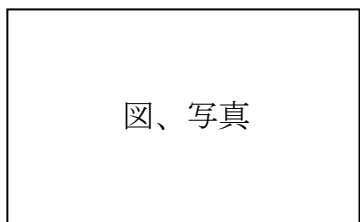


図 2.1 ○○○ ← 下にタイトル  
<10.5P、ゴシック体>

<10.5P、ゴシック体>  
上にタイトル → 表 3.1 △△△


(5) カラー(色)

図・表・写真のカラーは必要最小限にする

3. 詳細版報告書作成要領

(1) 表紙 【例】

助成番号 2019-01 ○○○○○○○○○○○○○○○○に関する研究
○○大学○○学部○○学科 助教授           △△△△ (株)○○○○会社 部長               □□□□

(2) 目次

共通事項の「見出しの付け方」と同じ

(3) ページ番号

付ける(詳細版のみ)

(4) 本文の記述

【例】

1. はじめに ← <10.5 P、ゴシック体> ○○○○○○○○○○○○○○○○。なお、本研究は、一般社団法人四国クリエイト協会の「2019年度建設事業に関する技術開発支援制度」による助成を受けて実施したものである。 ↑ <10.5 P、明朝体>	(1行)	} 各章間は、 1行あける。
2. △△△△ ← <10.5 P、ゴシック体>	(1行)	
2.1 □□□ ← <10.5 P、ゴシック体> ○○○○○○○○○○○○。 ← <10.5 P、明朝体>	(1行)	
2.2 □□□ ○○○○○○○○○○○○。	(1行)	

(5) ページ数

50ページ程度を標準とする

4. 概要版報告書作成要領

(1) 表題の記述

【例】

助成番号 2019-01 ↓ <12 P、ゴシック体> ○○○○○○○○○○に関する研究	○○大学○○学部○○学科助教授 △△△△ (株)○○○○会社 部長 □□□□ ↑ <10.5 P、明朝体>
--	--

(2) ページ番号

付けない(概要版のみ)

(3) ページ数

3～4ページを標準とする