

「公印省略」

7 建技調第 38 号

令和 7 年 7 月 8 日

一般社団法人 日本建築学会 九州支部 御中

(公財) 福岡県建設技術情報センター

理事長 植木 昭光

令和 7 年度 第 2 期「講習会等助成」のご案内

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、公益財団法人福岡県建設技術情報センターでは、社会貢献活動の一環として建設技術に関する講習会等への助成を行っています。

つきましては、貴法人に所属される福岡県内の研究者の方々に、その主旨をお知らせいただければ幸いです。

なお、助成をご希望される場合は、代表者の方が申請書類にご記入の上、当財団窓口に提出していただきますようお願いいたします。

記

1. 送付資料

- ・ 公益財団法人福岡県建設技術情報センターの講習会等助成応募要領
- ・ 様式 1 講習会等助成金交付申請書
- ・ 様式 2 講習会等助成事業実施計画書
- ・ 様式 3 講習会等助成事業収支予算書
- ・ 記入要領
- ・ 公財団法人福岡県建設技術情報センターの講習会等助成の流れ

2. 応募について

助成を希望される方は、上記書類のうち様式 1～3 を応募先まで提出してください。

第 2 期の募集期間は、令和 7 年 7 月 15 日から 8 月 15 日（令和 7 年 10 月～令和 8 年 3 月実施予定のもの）となっておりますので、ご留意願います。

3. 応募及び問い合わせ先

〒811-2416 福岡県糟屋郡篠栗町田中 3 丁目 10 番 20 号 1

(公財) 福岡県建設技術情報センター 試験研究課 調査研修係 担当 田島・長野

TEL : 092-947-2643 FAX : 092-947-2504 E-mail : chousa@fcti.jp

公益財団法人福岡県建設技術情報センターの講習会等助成応募要領

1 応募方法

(1) 応募手続き

助成事業に応募される方は、所定の様式の交付申請書に必要事項を記載し、公益財団法人福岡県建設技術情報センター（以下「センター」という。）に直接又は郵送により提出してください。（様式1）

なお、提出していただいた応募書及び添付書類等については、事業選定の採否に関わらず返却しませんのであらかじめご了承ください。

(2) 応募の数

応募数は、1回の募集につき1個人及び1団体あたり1件とします。

(3) 応募に要する費用

応募書の作成をはじめ、応募等に必要な費用はすべて応募者の負担とします。

(4) 応募資格

福岡県に基盤を有する大学、高等専門学校等の教育機関に所属する研究者個人、又は研究者個人が所属する非営利法人とします。

ただし、センターと直接に利害関係にあるものは対象外とします。

(5) 助成対象

国や県が後援する講習会、研修会、セミナー及びシンポジウム等とします。

申請時に後援承諾書（許可書）の写しを提出下さい。間に合わない場合は後援申請書等で確認しますが、上記書類が整い次第速やかに提出して下さい。

(6) 募集期間

第1期 1月15日から2月15日（4月～9月実施予定のもの）

第2期 7月15日から8月15日（10月～3月実施予定のもの）

ただし、締め切り日が土・日・祝日に重なる場合は、締め切り日を直前の平日とします。

2 助成の内容

助成額は助成事業1件につき、25万円を上限とします。

助成対象経費は、講習会開催会場費・講師への謝金・講師への旅費・テキスト作成費です。

助成申請額はセンターの規程に基づき計算した金額を助成上限額として決定します。

3 助成事業の選定

応募書に記された事業内容に基づき、概ね次の各号のいずれにも該当するかどうかを審査します。

- (1) 建設事業に関わる人材育成又は専門的知識・技能の普及に寄与するものであること
- (2) 参加者から参加費を徴収しないもの。徴収するものであっても、その金額が必要最小限と認められるもの
- (3) 不当な参加資格を設けていないもの、又は参加を希望する者に門戸を開いていること。

なお、応募者多数の場合は、上記内容に該当する場合でも助成の対象とならない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

4 審査結果の通知

審査結果は、センターから選定の採否及び助成額を記した書面で通知します。
(様式 4、様式 4-1)

5 助成金の支払い

助成金の支払いは、決定された助成交付額を上限とし、「額の確定」後に
(様式 10) 事業実施者の請求に基づき、提出された費用の領収書等の実績確認により精算(完成)払いを原則とします。(様式 8、様式 9)

6 帳簿等の整理

事業実施者は、助成事業に関する帳簿を準備し、他の経理と区分した記載を行い、助成金の収支額について、用途を明らかにした整理を行ってください。

7 実績報告

- (1) 事業実施者は、助成事業の実施後 30 日以内に、「助成事業実績報告書」をセンター理事長に提出してください。(様式 5、様式 6、様式 7)
- (2) 助成事業実績報告には、国や県の後援を受けたことを明らかにする書類、事業内容、活動成果、状況写真、収支計算書及び領収書等を添付してください。

8 その他

助成対象者は、講習会等開催時に、センターより助成を受けていることを明記してください。

様式 1

講習会等助成金交付申請書

令和 年 月 日

公益財団法人福岡県建設技術情報センター
理事長 植木 昭光 殿

団体名等
代表者氏名
住 所
電 話

印

公益財団法人福岡県建設技術情報センターの助成を受けて下記により、
_____ を開催したいので、関係書類を添えて
申請します。

記

- 1 事業の目的
- 2 実施計画書、団体の活動内容
別添のとおり
- 3 収支予算書
別添のとおり

様式2

講習会等助成事業実施計画書

主催者名(団体名) _____

講習会等の名称	
期待される効果	
後援・共催団体等の名称	
実施期日及び場所	
参加者の範囲及び参加人数に見込み	
参加費徴収の有無及びその額	

【講習会等の計画の概要】

資料の添付でも可

--

様式 3

講習会等助成事業収支予算書

(収入)

(単位：円)

科 目	金 額	備考（根拠）
		数量、単価、算出根拠等
合 計		(消費税込み)

(支出)

(単位：円)

科 目	金 額	備考（根拠）
合 計		

※備考欄には、積算内訳を記入してください。

【記入要領】（案）

様式 1

講習会等助成金交付申請書

令和 年 月 日

提出する日付を
記入ください

公益財団法人福岡県建設技術情報センター

理事長 ○ ○ ○ ○ 殿

団体名等 ○△協会 ■△支部
代表者氏名 ○○ ■■
住 所
電 話

印

公益財団法人福岡県建設技術情報センターの助成を受けて下記により、
○○○○講習会 を開催したいので、関係書類を添えて
申請します。

記

予定している講習会等の
名称を記入ください

1 事業の目的
(具体的に記入ください)

2 実施計画書、団体の活動内容
別添のとおり

【様式2】

3 収支予算書
別添のとおり

【様式3】

パンフレットやHPのコピー等
団体の活動内容がわかる資料を添付願います

様式2

講習会等助成事業実施計画書

主催者名(団体名) ○△協会 ■△支部

講習会等の名称	○○○○講習会
期待される効果	(具体的に記入ください)
後援・共催団体等の名称	国(国土交通省 九州地方整備局)等 福岡県 後援の承諾が取れていない(申請済み)場合 (予定)と後書きください
実施期日及び場所	(具体的に記入ください) 調整中であれば大まかな予定を記入の上 (調整中)と後書きください
参加者の範囲及び参加 人数に見込み	(具体的に記入ください) 人数については予定を記入ください
参加費徴収の有無及び その額	「有・無」を記入ください 「有」の場合は一人当たりの額を記入ください

【講習会等の計画の概要】

資料の添付でも可

プログラム等、 各講師の所属・肩書きや時間配分等がわかるようにして下さい

様式 3

講習会等助成事業収支予算書

(収入)

(単位：円)

科 目	金 額	備考(根拠)
		数量、単価、算出根拠等
(参加費)	¥ 〇〇	(¥ △△ × ■■■人) (徴収する場合)
(他団体からの助成等)	¥ 〇〇	(あれば記入ください)
(助成金)	¥ 〇〇	(予定)
合 計	¥ 〇〇	(消費税込み)

(支出)

(単位：円)

科 目	金 額	備考(根拠)
会場費	¥ 〇〇	会場使用料、機材等付帯設備使用料 等
テキスト作成費	¥ 〇〇	テキスト印刷製本代 ¥△△×■■■冊 等
旅費交通費	¥ 〇〇	東京～(一泊) ○〇講師 ¥■■■ 熊本～(宿泊なし) △△講師 ¥▽▽ 等 具体的に記入ください
講師謝金	¥ 〇〇	〇〇講師 ¥■■■ △△講師 ¥▽▽ 等 具体的に記入ください
(その他経費)	¥ 〇〇	助成対象経費は上記4費目ですが 全体の収支がわかるように記入してください
合 計	¥ 〇〇	

※備考欄には、積算内訳を記入してください。

公益財団法人福岡県建設技術情報センターの講習会等助成の流れ

手続きの流れ	使用様式	施行時期	
		第1期	第2期
<pre> graph TD A[申請書の提出] --> B[決定通知] B --> C[講習会等の開催] B -- "必要に応じて" --> D[概算払請求書の提出] D -- "必要に応じて" --> E[概算払い] C --> F[実績報告書の提出] F --> G[助成額の確定] G --> H[精算払請求書の提出] H --> I[助成額の精算及び支払い] </pre>	様式1～3	1月15日～2月15日	7月15日～8月15日
	様式4 様式4-1	2月末	8月末
	様式9		
		4月1日～9月30日	10月1日～3月31日
	様式5～7	講習会等の終了後30日以内	
	様式10	実績報告書の提出（報告書に修正等が生じた場合は修正終了）後30日以内	
	様式8		

は申請者の作業を示しています。

はセンターの作業を示しています。