

【様式 1-1】

令和 年 月 日

社会基盤情報標準化委員会 小委員会 検討テーマ申請書

一般財団法人 日本建設情報総合センター  
理事長 山田邦博 殿

<申請者>

申請者名 :

所 属 :

役 職 :

連絡先

(TEL) :

(E-mail) :

「建設情報に係る標準化ビジョン」に示された「①円滑な電子データ流通基盤の構築、②統合的な電子データ利用環境の創出を実現し、もって建設分野全体の生産性向上を図る」趣旨に則り、社会基盤情報標準化委員会において下記のテーマについて検討を実施したいので申請いたします。

記

1. 検討テーマ

検討テーマ名称 : 『 』

2. 小委員会

2.1) 小委員会名 (希望) : 『 』

2.2) 小委員長 (予定者) : \_\_\_\_\_

3. 検討費用予定額

要望額 : 金 \_\_\_\_\_ 円

以 上

【様式 1-2】

## 検 討 計 画 書

小委員会名	
検討テーマ	
特記事項	(本検討に関係する標準、基準、規格等があれば記載して下さい)
検討目的 ・意義	(何をテーマとして標準化するのか(この結果、どういう標準ができることを想定しているか)について明確に、かつ具体的に記載して下さい)
検討計画 の概要	
達成目標	
検討体制案	(検討メンバーの構成案を記載)

【様式 1-3】

### 検討費用予定内訳書

費 目	金 額	内 訳
人 件 費		
資 料 費		
調 査 費		
旅費交通費		
消 耗 品 費		
通 信 費		
印刷製本費		
謝 金		
そ の 他		
管理費用		
合 計		

※検討費用概算を次頁を参考に記入すること。

【参考資料】

検討助成費目一覧表

費 目	内 容	備 考
人 件 費	資料整理、実験、測定、実態調査、集計作業等の検討補助作業者に対する人件費	小委員会検討メンバー、長期雇用に係るものは除く。
資 料 費	検討に必要な資料、図書、文献、マイクロ・フィルム、写真等の資料購入費	
調 査 費	アンケート調査、実験・試験、機械設計、プログラム開発等の一部または全部を外部に委託する際の経費。【借料・損料】会議室等の部屋代、実験・試験の機材、ハードウェア、コンピュータ、車両、机、ロッカーなどリース費用。	
旅費交通費	出張(調査・会議出席等)にともなう交通費、宿泊費等	
消耗品費	一般事務用文具、分析・測定用の試薬・試料、市販のプログラムソフト、試作品製作のための部材・部品、検討用車両の燃料等、1点10万円未満の器具等消耗品費用。	
通 信 費	電話、ファックス、インターネット等に要する通信費、資料等の運搬費。	
印刷製本費	報告書、調査票、調査マニュアル、検討関連の作成文書等の印刷費および文献・文書資料等の複写費等。	
謝 金	小委員会検討メンバー以外の者からの助言・協力に対する謝礼、被験者に対する謝礼。	
そ の 他	学会への論文投稿費用、その他必要な費用。	投稿する学会名を明らかにすること。
管理費用	活動支援金の管理に要する事務費用。	活動支援金の管理を大学の事務局等に委託する場合計上できます。

注意：不明の場合は相談して下さい。

【※注意事項】

1. 検討費用として認められない費用

①検討者本人の人件費

②長期雇用に係わる人件費

③備品費

検討終了後も残るハードウェア、ソフトウェア、机・ロッカー等(※)で10万円以上(税込)の物品

(※) なお、ハードウェア等で10万円以上の物品が検討に必要な場合は原則として以下により調達してください。

ハードウェア：レンタルによる調達

ソフトウェア：計算委託等による処理

机・ロッカー：レンタルによる調達

④主たる部分の委託費

ただし、計算委託等でやむを得ない場合は除く。

⑤検討と関連性のない費用

出張経費、消耗品の購入等で検討との関連性が認められない費用。