

# 平成 29 年度 研究開発助成募集要項

公募期間 平成 29 年 6 月 30 日（金）～平成 29 年 9 月 29 日（金）

助成期間 平成 30 年 1 月 1 日～平成 30 年 12 月末日

平成 29 年 6 月

一般財団法人 先端建設技術センター（ACTEC）

**【研究開発助成申請書の提出・お問い合わせ先】**

一般財団法人 先端建設技術センター 企画部 「研究開発助成事務局」  
〒112-0012 東京都文京区大塚 2 丁目 15 番 6 号  
TEL 03-3942-3991 FAX 03-3942-0424

※申請用様式類等のダウンロードは、ACTEC ホームページ <http://www.actec.or.jp/>  
「お知らせ」の「平成 29 年度先端建設技術研究開発助成募集のご案内」を  
クリックしてご利用下さい。

## 目 次

I	平成 29 年度 ACTEC 研究開発の募集について	
	【趣 旨】	3
	【研究開発助成の対象】	3
	【申請方法】	4
	【審査・通知・辞退の届出】	4
	【助成期間及び助成金】	5
	【研究開発の実施】	5
	【報告及び義務】	6
	【助成金の使途及び清算】	7
	【変更等の届け出】	7
	【決定の取り消し等】	8
	【参考資料】	9
	【記載外事項等】	10
II	各種様式	
1.	申請手続き用	
	様式－1① (一財)先端建設技術センター研究開発助成申請書	11
	様式－1② 研究者経歴	12
	様式－1③ 研究開発計画書	13
	様式－1④ 研究開発計画書(その2)	14
	様式－1⑤ 助成要望額内訳書	15
2.	助成通知用	
	様式－2① 助成決定通知書	16
	様式－2② 助成不採用通知書	17
3.	助成金交付手続き用	
	様式－3① 請 書	18
	様式－3② 助成金振込先通知書	19

4. 成果報告用		
様式－4	研究開発成果報告書	20
5. 助成金決算用		
様式－5	決算報告書	21
様式－6	還付請求書	22
6. 助成変更有		
様式－7	変更報告書	23
7. 助成取り消し等用		
様式－8	助成取り消し及び返還請求書	24
8. 成果報告用		
成果報告書（表紙等書式）		25

平成 29 年度

# 研究開発助成募集要項

一般財団法人 先端建設技術センター

## 【趣 旨】

本事業は、一般財団法人 先端建設技術センター（Advanced Construction Technology Center。以下「ACTEC」という。）の定款及び事業計画に基づき、ACTEC の目的に合致した調査研究及び開発（以下「研究開発」という。）に対し、助成を行うものです。

## 【研究開発助成の対象】

- (1) 先端建設技術等を活用し、建設事業の効率的な推進に資する以下の土木技術分野に係る研究開発を助成の対象とします。
  - ① 建設ロボット技術、無人化施工技術、CIM（計測）技術に関するもの
  - ② 社会資本の老朽化対策に資する技術（非破壊検査技術、モニタリング技術）に関するもの
  - ③ トンネル施工技術、シールド施工技術に関するもの
  - ④ 建設リサイクル技術に関するもの
- (2) 助成を受けて研究開発を行うことができる方（以下「助成対象者」という。）は、以下のとおりです。
  - ① 大学、高等専門学校及びこれらの附属研究機関に属する研究者及び研究グループ
  - ② 法人格を有する民間企業等
  - ③ その他の研究者及び研究グループ

## 【申請方法】

- (1) 助成を希望される時は、助成を希望される研究者ご本人又は研究グループの代表者が（一財）先端建設技術センター研究開発助成申請書（様式-1①～⑤）に必要事項を記入の上、正本とその写し各 1 部とその電子データ（CD）を、平成 29 年 9 月 29 日（金）まで（当日消印有効）に ACTEC へ郵送して下さい。この

際、申請書の説明に必要な範囲で資料を添付することは差し支えありません。

- (2) 所属される機関において助成等の申請、受入れ機関が指定されている場合は、指定された機関の長又は代表者が申請することができます。
- (3) ACTEC 以外の複数の機関の助成制度等に同一のテーマで申請することは可能ですが、その用途が他の助成制度等と重複しないようにして下さい。
- (4) 申請できるテーマの数については、1 研究者又は 1 研究グループ当たり 1 テーマとします。
- (5) 申請書に記載された個人情報のうち、お名前、所属機関名及び役職名とテーマ名は公表します。
- (6) 申請書及び添付資料等は、助成決定後処分させていただき、お返しできませんのでご了承下さい。

#### 【審査・通知・辞退の届出】

- (1) ACTEC は、申請された書類等を研究開発助成審査委員会(以下「審査委員会」という。)に諮ります。審査委員会事務局は、必要に応じて調査(申請書を提出いただいた方に対する追加資料の提出依頼、ヒアリング等ですが、必要に応じて、申請書に記載された研究者にお願いすることがあります。)を実施します。
- (2) ACTEC は、助成の決定にあたり必要な条件を付することができるものとします。
- (3) ACTEC 理事長が審査委員会の推薦に基づき、助成の採否並びに助成金の額を決定します。
- (4) 採否の決定通知は、平成 29 年 12 月末日までに決定の上、助成する方に対しては助成決定通知書(様式-2①)、助成しない方に対しては助成不採用通知書(様式-2②)により、申請書を提出いただいた方に直接お知らせします。
- (5) 審査委員会は、ACTEC 理事長が委嘱した委員により構成されます。
- (6) 採否の理由等に関しましては、お問い合わせに応じかねますので、ご了承下さい。
- (7) 採択されたテーマに関する申請者及び助成研究者のお名前、所属、テーマ名、研究開発の概要は公開します。
- (8) 助成決定の通知を受けた者が助成を辞退する場合は、遅滞なく、辞退届(様式随意)を ACTEC に提出して下さい。

### 【助成期間及び助成金】

- (1) 助成期間は、決定後1ヶ年以内とします。
- (2) 助成金は、助成対象の研究開発に直接要する経費としますが、原則として、1件につき、年間200万円を上限とします。
- (3) 前年度に継続して助成を受けようとする場合においては、毎年申請書を提出するとともに、現に助成を受けている研究開発に係る申請時における研究状況報告書（10ページ程度の正本及びCDとする。）を提出する必要があります。
- (4) 同一の調査研究テーマによる助成は、3回までとします。

### 【研究開発の実施】

- (1) 助成による研究開発は、助成決定通知書（様式-2①）受領後に、研究開発の概要を添付した請書（様式-3①）を提出してから着手していただきます。  
なお、研究開発の概要は、様式は自由としますが、公開されることを前提に、300~400字で作成して下さい。
- (2) 助成金は、原則として着手時に助成金額の全額を交付します。
- (3) 助成金は、助成金振込先通知書（様式-3②）で指定された金融機関の口座（法人等組織名義の口座を原則とします。）に振り込むこととします。
- (4) 請書を提出していただいた方（以下「助成研究者」という。）は、本募集要項に記載された事項及び申請書に記載された内容に従って研究開発を実施して下さい。
- (5) 助成研究者は、助成の決定から1ヶ年以内に、助成による研究開発を完了して下さい。

### 【報告及び義務】

- (1) 助成研究者は、助成金の収支に関する帳簿を備え、収入額及び支出額を記入するとともに、支出に係る領収書等の証拠書類を整理・保存し、助成金の使途を明らかにしておいて下さい。
- (2) 助成研究者は、助成された研究開発の終了後（継続して助成を受ける場合においては、毎年の研究開発終了後）1ヶ月以内に、研究開発成果報告書（様式-4）に助成研究者が取りまとめた報告書を添付し、また、決算報告書（様式-5）に支払証拠書を添付し、ACTEGへ提出していただきます。

- (3) ACTEC は研究途中において、随時状況報告（支出も含む）を求めることがあります。そのときは、速やかに対応して下さい。
- (4) 助成研究者は、ACTEC が発表会等を開催する場合には、これに参加、協力して下さい。また、成果を学術誌、雑誌等に発表する場合は、ACTEC の助成を受けた旨を明記して下さい。

**記載例：「本研究開発は（一財）先端建設技術センターの研究開発助成を受けて実施したものです。」**

- (5) 助成を受けた研究開発の成果は、特に定めのない限り助成研究者側に帰属します。
- (6) 研究開発助成により生じる工業所有権、著作権等は、原則として助成研究者側に帰属します。また、工業所有権、著作権等の第三者への対応は、助成研究者の責任で対応していただきます。
- (7) 助成研究者は、研究開発助成の成果となる工業所有権が出願、公開、登録されたときは、遅滞なく、出願書類又は特許公報等の写しを添付し、その旨を ACTEC にお知らせ下さい。
- (8) 研究開発成果報告書（以下「報告書」という。）については、公益の目的のため、公表できるものとします。ただし、未公開の特許等に関する記述など、公開されることによって助成研究者の利益を著しく侵害する恐れがある部分は、報告書に明示してください。当該部分は、特許公報への掲載などでその権利が保護されるときまで、非公開とします。
- (9) 報告書は、研究開発の経緯、調査、実験等の方法及び結果、研究の成果などをまとめたものとします。また、25 ページの【参考】報告書様式に準じて作成して下さい。

なお、研究の概要を 8,000~10,000 字にまとめた報告書要約（正本及び CD とします。）を添付して下さい。

#### 【助成金の使途及び清算】

- (1) 助成金の使途は、研究開発に直接必要な費用に限ります。その内訳は、消耗品費、旅費交通費、謝金、役務費、印刷製本費、通信運搬費、資料費、借料・損料、管理費（助成金の管理を大学の事務局等に委託する場合に要する費用）等とします。備品購入は助成の対象となりません。また、助成された研究開発に関し、学会発表、調査等で海外出張する場合は、発表原稿、調査計画等を添付して事前に ACTEC の承諾を得るものとします。

なお、助成要望額内訳書（様式—1⑤）の作成にあたっては、9ページの【参考資料】研究開発助成科目一覧表を確認していただき、判断のつかないものに関しては、事前に ACTEC に問い合わせ下さい。

- (2) 助成金に関する決算報告書について、ACTEC で審査し、不相当と判断されるものについては助成対象から除外します。
- (3) 決算報告書に記載された支出の合計が助成金額を下回ったとき、又は決算報告書に記載された支出の一部が助成対象から除外された結果、交付された助成金について余剰額を生じたときは、ACTEC の還付請求書（様式—6）により、その発行日から1ヶ月以内にその額を返却していただきます。

#### 【変更等の届け出】

- (1) 助成研究者は、異動等によって助成研究者が変更になるなど、申請書の内容に変更が生じたときは、変更報告書（様式—7）により、遅滞なくその旨をお知らせ下さい。対応を協議させていただくことがあります。
- (2) 下記の各項目に該当する場合は、遅滞なく ACTEC に届け出て下さい。
  - ①助成された研究開発が予定の期間内に完了しないことが明らかになったとき。
  - ②助成された研究開発の遂行に重大な支障を及ぼすと認められる事故が発生したとき。
  - ③所期の成果を収めることが困難になったとき。
- (3) 上記(2)の届出があったときは、助成研究者と ACTEC が協議の上、助成による研究開発の中断、助成期間の延長等の措置を決定させていただきます。助成研究者は、研究開発の既済部分の報告書作成など、ACTEC の指示に従って、清算等所要の対応を行って下さい。
- (4) 助成が中断された研究開発について、条件が整った後に、改めて申請することを妨げるものではありません。

#### 【助成の取り消し等】

- (1) 助成対象の研究開発について、申請者又は助成研究者の故意又は重大な過失によって、助成決定通知書等に違反したときは、助成の決定の全部又は一部を取り消します。



- (2) 助成の全部又は一部を取り消した場合には、ACTEC の助成取り消し及び返還請求書（様式－８）により、交付した助成金の当該取り消し部分について、期限を定めて、返還していただきます。助成研究者は、研究開発の既済部分の報告書作成など、ACTEC の指示に従って、清算等所要の対応を行って下さい。

【参考資料】

研究開発助成科目一覧表

科 目	内 訳	備 考
消 耗 品 費	1点10万円未満の器具等消耗品の購入に要する費用	研究開発終了後も残るソフトウェア等で1点が10万円以上のものは除く
旅 費 交 通 費	助成研究の実施上必要な日本国内での調査・会議等に伴う交通費、宿泊費	海外渡航費用、本助成による成果発表のための旅費は除く
謝 金	共同研究者以外の研究者からの助言・協力に対する謝礼、被験者に対する謝礼	
賃 金	資料整理、実験、測定、実態調査、集計作業等の研究補助作業（アルバイト）に対する費用	助成研究者及び長期雇用者に係るものは除く
役 務 費	アンケート調査、実験・試験、機械設計、プログラム開発またはデータ処理やシミュレーション等の外部委託に要する費用	
印 刷 製 本 費	研究成果等の印刷製本及び関係資料の複写に要する費用	
通 信 運 搬 費	電話、ファックス等通信に要する費用 資料等の送付に要する費用	
資 料 費	図書、文献、写真等の購入に要する費用	
借 料 ・ 損 料	実験・試験の機材、コンピュータ、車両等のリース費用、会議室の借料	
管 理 費	助成金の管理に要する事務費用 例) 研究費の〇% (〇〇規定による)	助成金の管理を大学の事務局等に委託する場合のみ計上
そ の 他	上記科目に含まれない当該研究開発に直接必要な経費	

(注 1) 当該研究開発に直接必要な経費に限ります（上記科目に含まれない経費等で不明の場合はあらかじめ ACTEC と相談して下さい）。

(注 2) 支出は当該研究年度の12月末日までとします。

【記載外事項等】

この募集要項に記載の無い事項や不明な点、疑問な点については、下記にお問い合わせ下さい。

〒112-0012

東京都文京区大塚2丁目15番6号

一般財団法人 先端建設技術センター

企画部「研究開発助成事務局」

お びつ  
小 櫃 ・ 吉 井

TEL: 03-3942-3991

FAX: 03-3942-0424

<参考>

一般財団法人先端建設技術センター定款（抜粋）

第3条

この法人は、建設事業（維持修繕及び管理に関するものを含む。以下同じ。）に係る先端的な技術（以下「先端建設技術」という。）に関する調査研究、開発及び普及を図ることにより、国土基盤整備の推進を図り、国民生活の安定と向上に寄与することを目的とする。

第4条

この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

（4）先端建設技術の調査研究及び開発に係る助成等

受付No.

様式-1①

平成 年 月 日

### (一財) 先端建設技術センター研究開発助成申請書

一般財団法人 先端建設技術センター  
理事長 佐藤 直良 殿

申請者(注1)

ふりがな  
氏名  
所属  
住所  
電話番号

印

貴財団の助成金を受けて、下記のテーマについて研究開発を実施したいので、申請します。

記

1. テーマ名
2. 研究者(注2)
3. 実施期間  
自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日
4. 助成金要望額 金 円
5. 助成金受入方法 (注3)  
a. 奨学寄附金  
b. その他 (具体的に )

(注1) 申請者が法人の場合は法人名および代表者名、研究グループの場合はその代表者名をご記入下さい。

(注2) 申請者が法人の場合及び研究グループの場合は、従事する研究者の氏名及び所属をご記入下さい。

(注3) どちらかに○または記入をお願いします。

様式－1②

## 研究者経歴

ふ 氏  り  が  な 名	印	生年月日	年 月 日
連 絡 先	住所（〒            —            ） TEL : FAX : E-mail :		
勤務先（所属）			職名
最 終 学 歴			
学 位 等			
研 究 歴			
主 な 関 連 著 書 ・ 論 文 ・ 研 究 発 表 等			

(注1) 研究者が2名以上の場合は、各研究者毎に1葉にご記入下さい。

(注2) 枠内に収まるようにご記入下さい。

研究開発計画書

研究開発分野	要領 P3【研究開発助成の対象】の①～③の分野から、該当する分野を選択して記載してください。
テーマ名	
研究開発の概要	(課題の概要を以下の観点から 100～200 字程度でわかりやすく記載して下さい。) (ア) 何のために、何を開発するのか。 (イ) 研究開発のポイントは何か。
研究開発の背景と目的	
研究開発計画	<p><b>【研究開発の目標】</b>          (予定する具体的な成果目標を箇条書きで記載して下さい。また、概念図やフロー図等を付加することも可とします。)</p> <p><b>【年次計画】</b>(研究開発計画が単年度の場合には記載不要です。)          (研究開発の全体計画が複数年にわたる場合、年次計画を以下の例を参考に記載して下さい。ただし、継続助成を保証するものではありません。)          (例) &lt;平成〇年度&gt;研究開発項目              ①              ②              ③              &lt;平成〇年度&gt;研究開発項目              ①              ②              ③</p> <p><b>【当該年度の実施計画】</b>          (実施項目ごとに実施内容を具体的に記載して下さい。)</p> <p><b>【実施体制】</b>          (複数人数で実施する場合(申請者以外も含む)の実施項目分担体制を記載して下さい。)</p>

(注1) 用紙が不足するときは、1 ページを上限として、追加して下さい。

(注2) 同一のテーマで継続して助成を希望する場合は、前年度の研究報告書の要約を別に添付して下さい。

研究開発計画書（その2）

研究開発分野	
テーマ名	
建設事業に対する貢献度合	
(注2) 類いの研究開発	
(注2) 類いの研究開発に対する優位性及び独自性	
他の助成制度等への申請の有無	<p>(本助成申請と同一のテーマで ACTEC 以外の研究開発助成制度等に申請している場合には以下を記載して下さい。また、申請していない場合は「該当無し」と記載して下さい。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研究助成制度等の名称</li> <li>・ 申請課題名</li> <li>・ 助成の用途</li> </ul>

(注1) 枠内に収まるよう箇条書き等で簡潔にご記入下さい。

(注2) 類いの研究開発がある場合、記載して下さい。

(注3) 同一テーマで継続して助成を希望する場合は、この様式の提出を不要とします。

様式－1⑤

助成要望額内訳書

科 目	金 額	内 訳
消 耗 品 費		
旅 費 交 通 費		
謝 金		
賃 金		
役 務 費		(外注がある場合は、その目的、必要性を記載して下さい。)
印 刷 製 本 費		
通 信 運 搬 費		
資 料 費		
借 料 ・ 損 料		
管 理 費		
そ の 他		
合 計		

(注) 助成を希望するテーマの研究開発に必要な範囲で、実態に即して作成して下さい。内訳はできるだけ具体的に記入して下さい。



平成 年 月 日

## 助成決定通知書

申請者

ふりがな  
氏名  
所属  
住所  
電話番号

一般財団法人先端建設技術センター  
理事長 佐藤直良 印

平成 年 月 日付けで申請のあった研究開発については、下記のとおり  
助成することに決定しましたので、お知らせします。

### 記

1. 助成番号
2. 助成テーマ名
3. 助成期間  
自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日
4. 助成金額  
金 円
5. 助成に当たっての条件  
募集要項に記載された事項及び申請書に記載された内容に従って研究開発を  
実施して下さい。

様式－２②

平成 年 月 日

## 助成不採用通知書

申請者

ふりがな  
氏名  
所属  
住所  
電話番号

一般財団法人先端建設技術センター  
理事長 佐藤直良 印

平成 年 月 日付けで申請のあった「(助成テーマ名を記入)」に対する  
助成については、残念ながら不採用となりましたので、お知らせします。

様式－3①

平成 年 月 日

## 請 書

一般財団法人先端建設技術センター  
理事長 佐藤直良 殿

助成研究者(注1)

氏名

印

所属

住所

電話番号

下記の研究開発助成について、一般財団法人先端建設技術センター研究開発助成募  
集  
要項、決定通知書等に従い実施致します。

### 記

1. 助成番号：
2. 助成テーマ名：
3. 研究開発の概要：別添(公開を前提に、300～400字で作成してください。)
4. 助成期間：自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日
5. 助成金額：金 円

(注) 申請者が法人の場合は、法人名および代表者名、研究グループの場合はその代表者名をご記入下さい。

平成 年 月 日

## 助成金振込先通知書

一般財団法人先端建設技術センター  
理事長 佐藤直良 殿

所 属(注1)  
役 職  
氏 名  
電話番号

印

助成テーマ名 \_\_\_\_\_

助成研究者名

研究開発助成金の受入方法 (注2)

- a. 奨学寄附金
- b. その他 (具体的に )

下記口座振込みにより、お支払い下さい。

振込銀行名			
支店名			
預金種類 ○印	普通預金	当座預金	その他 ( )
口座名義 (注3)			
ふりがな			
口座番号			

(注1) 助成金振込先通知書は、法人等組織の助成金振込口座を扱う会計責任者が行って下さい。

(注2) どちらかに○または記入をお願いします。

(注3) 法人等組織の助成金振込口座を記入してください。助成研究者の個人名義の口座は不可となります。

様式－４

平成 年 月 日

## 研究開発成果報告書

一般財団法人先端建設技術センター  
理事長 佐藤直良 殿

助成研究者(注)

ふりがな

氏名

所属

住所

電話番号

印

平成 年 月 日付け助成番号 で助成決定を受けた「(助成テーマ名を記入)」  
について、研究開発を完了したので、報告書を添えて報告します。

(注) 助成研究者が法人の場合は、法人名および代表者名とし、研究グループの場合  
はその代表者名をご記入下さい

様式－5

## 決算報告書

一般財団法人先端建設技術センター  
理事長 佐藤直良 殿

助成研究者(注1)

ふりがな  
氏名  
所属  
住所  
電話番号

印

平成 年 月 日付け助成番号 で助成決定を受けた「(助成テーマ名を記入)」  
について、研究開発を完了したので、支払証拠書(注2)を添えて、下記のとおり報告し  
ます。

記

(単位：円)

科目	金額		適用
	申請額	実績額	
消耗品費			
旅費交通費			
謝金			
賃金			
役務費			
印刷製本費			
通信運搬費			
資料費			
借料・損料			
管理費			
その他			
合計			

(注1) 申請者が法人の場合は、法人名および代表者名、研究グループの場合はその代表者名をご記入下さい。

(注2) 支払証拠書の作成にあたっては、領収書等のコピーをA4版用紙に貼付し、決算報告書の科目との対応が判るように整理して下さい。

平成 年 月 日

## 還付請求書

助成研究者

ふりがな

氏名

所属

住所

電話番号

一般財団法人先端建設技術センター  
理事長 佐藤直良 印

平成 年 月 日付けで研究開発成果報告のあった助成について、下記のとおり余剰が生じたので、還付されたく請求します。

### 記

1. 助成番号：
2. 助成テーマ名：
3. 助成期間：自 平成 年 月 日 至 平成 年 月 日
4. 助成金額：金 円
5. 決算金額：金 円
6. 助成対象とならない支出及び金額
  
7. 還付請求額 金 円
8. 還付期限  
平成 年 月 日

平成 年 月 日

## 変更報告書

一般財団法人 先端建設技術センター  
理事長 佐藤直良 殿

助成研究者(注)

ふりがな

氏名

印

所属

住所

電話番号

平成 年 月 日付け助成番号 で助成決定を受けた「(助成テーマ名を  
記入)」について、下記のとおり変更の必要が生じたので報告します。

記

1. 変更内容
2. 変更の理由

(注) 助成研究者が法人の場合は、法人名および代表者名とし、研究グループの場合  
はその代表者名を記入して下さい。



平成 年 月 日

## 助成取り消し及び返還請求書

助成研究者  
ふりがな  
氏名  
所属  
住所  
電話番号

一般財団法人先端建設技術センター  
理事長 佐藤直良 印

平成 年 月 日付け助成番号 で助成決定した「(助成テーマ名を記入)」について、下記のとおり助成を取り消すこととしたので、当該助成金を返還されたく請求します。

### 記

1. 助成を取り消す範囲
2. 返還請求額 : 金 円
3. 返還期限 : 平成 年 月 日

【参考】報告書様式

報告書は、以下の構成に準じて、作成して下さい。

<p>平成 29 年度 一般財団法人先端建設技術センター研究開発助成報告書 助成番号：</p> <p style="text-align: center;">助成テーマ名 —副題—</p> <p style="text-align: center;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">助成研究者氏名 所属機関名称</p>	<p style="text-align: right;">報告書要約</p> <p>目的</p> <p>研究方法</p> <p>調査、実験等の結果</p> <p>結論</p> <p>今後の課題</p> <p>助成研究者所属・氏名 共同研究者所属・氏名</p>
<p style="text-align: center;">目次</p> <p>第 I 章 1. 1.1. 1.2. 2. 3.</p> <p>第 II 章 1.</p> <p style="text-align: center;">-1-</p>	<p>第 I 章 1. 1.1. 1) (1) (2) 2) 1.2. 2. 3.</p> <p>第 II 章 1.</p> <p style="text-align: center;">-2-</p>