様式―２

令和　　年　　月　　日

**九州地域づくり協会人材育成助成完了届**

一般社団法人　九州地域づくり協会

理事長　田中　愼一郎　様

住所

ふりがな

氏名　　　　　　　　　　　　　　印

課題

上記、人材育成について支援業務が完了いたしましたので、別紙実施規定に基づき下記の書類を添えて報告いたします。

記

　　報告書　　　　　　１部（Ａ４版）

概要版　　　　　　１部　２～３枚程度（Ａ４版）

様式４ 　　　　　 １部（Ａ４版）

様式―２－１

令和　　年　　月　　日

**九州地域づくり協会人材育成助成中間報告届**

一般社団法人　九州地域づくり協会

理事長　田中　愼一郎　様

住所

ふりがな

氏名　　　　　　　　　　　　　　印

課題

上記、人材育成について支援業務の中間報告を別紙実施規定に基づき下記の書類を添えて報告いたします。

記

　　報告書　　　　１部（Ａ４版）

概要版　　　　１部　２～３枚程度（Ａ４版）

様式―３

**人材育成助成事業の実績報告について**

**１）報告書**

　　　　報告については日本語（Ａ４版、１ページ当たり1200字程度）で、実施内容・効果等の過程が分かるように写真等のデータを入れた内容とし、頁数は10ページ程度、表紙、目次、ページを記入して作成し、１部提出してください。

報告書作成にワードプロセッサーまたはパーソナルコンピューター等を使用した場合には、そのソフト名を記した電子媒体（ＣＤ－Ｒ）を一枚提出してください。電子媒体には、概要版と報告書の両方のデータを入れて下さい。

　　　　なお、保存形式はWindows Word、ジャストシステム一太郎、またはPDFでお願いします。

（表紙見本）人材育成

|  |
| --- |
| 人材育成助成事業○○○○○報告書令和○年度 |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４版）

（奥付見本）

　　助成事業者紹介

　　○○　○○

　　現職：○○大学○○学部教授（○○学博士）

　　主な著書：○○○○（○○出版社平成○年）

**２）概要版**

　　① まえがき

　　② 活動内容

　　③ まとめ

　　　以上について、Ａ４たて横書きで、１～３枚にまとめて１部提出して下さい。

保存形式は、報告書に準じます。

　　・フォントサイズ・・・標題 － １２pt

 本文 － ９～１０.５pt

・段　組・・・・・・・１段

**３）添付資料**

・活動で使用された資料や教材

　　・活動時の写真等

**４）複数年度の最終完了報告について**

複数年度で申請している方の最終年度の完了報告時は、年度毎の活動内容を踏まえ、どのように活動し、それがステップアップしていったのかが分かる様な報告内容の記載を願います。

様式―３－１

**人材育成助成事業の中間実施報告について**

**１）報告書**

　　　　報告については日本語（Ａ４版、１ページ当たり1200字程度）で、実施内容・効果等の過程が分かるように写真等のデータを入れた内容とし、頁数は10ページ程度、表紙、目次、ページを記入して作成し、１部提出してください。

報告書作成にワードプロセッサーまたはパーソナルコンピューター等を使用した場合には、そのソフト名を記した電子媒体（ＣＤ－Ｒ）を一枚提出してください。電子媒体には、概要版と報告書の両方のデータを入れて下さい。

　　　　なお、保存形式はWindows Word、ジャストシステム一太郎、またはPDFでお願いします。

（表紙見本）人材育成

|  |
| --- |
| 人材育成助成事業○○○○○中間報告書令和○年度 |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４版）

（奥付見本）

　　助成事業者紹介

　　○○　○○

　　現職：○○大学○○学部教授（○○学博士）

　　主な著書：○○○○（○○出版社平成○年）

**２）概要版**

　　① まえがき

　　② 活動状況

　　③ まとめ

　　　以上について、Ａ４たて横書きで、１～３枚にまとめて１部提出して下さい。

保存形式は、報告書に準じます。

　　・フォントサイズ・・・標題 － １２pt

 本文 － ９～１０.５pt

・段　組・・・・・・・１段

**３）添付資料**

・活動で使用された資料や教材

　　・活動時の写真等

**様式 － ４**

当協会の研究等助成金について、貴活動にどのようにご活用いただいたのかなど、

ご感想をお聞かせください。

|  |
| --- |
|  |