提出書類作成要領

１　「研究歴等調書」について

①　「主な研究歴・技術経歴」欄には、『「研究業績リスト」』に記載したものの中から主要なものをピックアップして、年代順に記載してください。また、各記載事項の文末に『「研究業績リスト」』の整理に際して付した番号を括弧書きしてください。

②　「資格」欄には、危険物取扱責任者、放射線取扱主任者等、試験、検定、免許等に係る取得資格を記載してください。

③　「学会等」欄には、所属学会、協会等の名称とその活動状況を記載してください。

④　「特殊技能」欄には、資格以外で紹介したい修得技能を具体的に記載してください。

⑤　志望の動機、自己ＰＲ等については、３００文字以内にまとめて記載してください。

２　「研究業績リスト」について

論文、著書、開発技術等自らの業績（論文については、卒論、修士論文、博士論文を含む。）について、それらを網羅して各々年代順にまとめてください。ただし、公表を禁止されているものは除きます。

①　「番号」欄には、リストの整理順に従い、１件毎に番号を付してください。

②　「テーマ（論文名、著書名、開発技術名等）」欄には、これまでの論文、著書、開発技術、記事等自らの業績に関するテーマを記載してください。卒論、修士論文、博士論文の各論文名を記載する場合は、括弧書きで記載してください。

③　「掲載誌名」欄には、学会誌、商業誌、専門誌、講演録、社内報等の名称を記載してください。なお、著書の場合は、発行所名を記載してください。

④　「巻・号；年（技術開発時期）」欄には、掲載誌の巻・号ナンバー、発行年及び著書の発行年を記載してください。また、記事として掲載のなかった技術開発については、その開発時期を記載してください。

⑤　「発表者名（開発者名）」欄には、発表が連名の場合は、原本記載順に従ってすべてを記載してください。また、記事として掲載のなかった技術開発について、複数の者が携わった場合は、中心的立場の者の氏名を記載のうえ、「ほか○名」と記載してください。

⑥　研究業績リストの様式は、必要に応じて、適宜追加（Ａ４版）してください。

⑦　研究業績リストに記載したものの中から、自信のあるものをＰＤＦファイルにして１部提出してください。複数を提出する場合は、多くとも３件までとし、複数のＰＤＦファイルをＺＩＰファイルにして提出してください。なお、サイズはＡ４版としてください。

３　「特許リスト」について

応募者が発明者となっている特許（出願中のものを含む。）について、それらを網羅し年代順にまとめてください。

①　「番号」欄には、リストの整理順に従い、１件毎に番号を付してください。

②　「特許番号（出願年月）」欄には、公告後特許料を支払い、特許となったものの番号を記載し、出願年月を括弧書きしてください。

③　「出願番号・公開番号」欄には、出願中のものの番号を記載してください。

④　「発明者名」欄には、連名の場合は、原本記載順に従って、すべてを記載してください。

⑤　特許リストの様式は、必要に応じて、適宜追加（Ａ４版）してください。

⑥　特許リストに記載したものの中から、自信のあるものをＰＤＦファイルにして１部提出してください。複数を提出する場合は、多くとも３件までとし、複数のＰＤＦファイルをＺＩＰファイルにして提出してください。なお、サイズは、Ａ４判としてください。