

－ 研究開発責任者及び業務管理者情報の記入について －

研究経歴書は、研究開発等実施体制の審査のために利用されます（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます）。

研究開発責任者について、代表法人研究開発責任者、共同提案法人研究開発責任者ならびに登録研究員情報（様式 3）に全実施機関（再委託先、共同実施先を含む）の研究者情報を記入し、提出してください。

提案事業者をはじめ、再委託研究機関等本提案事業に関係する業務管理者の情報を業務管理者情報（様式 4）に記入し、提出してください。

なお、業務管理者とは、本提案にかかる契約等の事務管理における責任者を指します。

【記入にあたっての注意点】

① 提案者の業務管理者

提案者毎に業務管理者を 1 名選任してください。

② 研究開発経歴（現職含む）：

（ア）「過去の研究実績（参画プロジェクト）」については、自社独自のプロジェクトのみならず過去に参画した NEDO プロジェクト等も含めて記載してください。また、大学への派遣や他の企業／研究機関での勤務経験なども併せて記載してください。

③ 受賞歴、当該研究開発に関する最近 5 年間の主要論文、研究発表、特許等（外国出願を含む）：

（イ）当該研究開発プロジェクトに関連する研究成果を記載してください。

（ウ）研究成果を示すものとして、「論文（研究経歴又は専門分野における代表的な論文。学会の査読の無いもの等も可）」、「研究発表（学会のみならずシンポジウム等での口頭発表等も可）」、「特許（外国出願を含む）」等がありますが、これに限定しません。なお、共著者、共同発表者、又は共同発明者でも可です。

※ 「論文、研究発表、特許等」は、原則として少なくともこれらのうち 1 つについて当該分野に関する研究成果を示す記述があることが必要となります。これらが無い研究者においては、「その他」項目に当該プロジェクトを遂行する上で当人の知見が不可欠であることを示す事由を記載してください。技能者や分析担当者・技術動向調査担当者等において、「論文」「研究発表」「特許」等が無い場合については、当該人物が研究に不可欠である旨を有する技能や経験に関連付けて記述してください。