リサーチ・アシスタント研究業務終了報告書

部様式７

|  |  |
| --- | --- |
| 所　　　　　　　　　　　属 |  |
| 氏　 名 |  |
| 研究業務委嘱期間 | 年　　月　　日～　　　年　　月　　日（　箇月） |
| 研究業務従事期間 | 年　　月　　日～　　　年　　月　　日（　箇月） |
| 研究プロジェクト等名 |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（裏面についても記入すること。）

　　　年　　　月　　　日

　　　　　　　　　学生氏名　（署名）

（担当教員の署名又は捺印の上、報告すること。）

|  |  |
| --- | --- |
| 担当教員の所見 |  |
| 担当教員の確認  （署名） | （所属・職名)  （氏名） |

部部局等の長の確認印

|  |
| --- |
| １．業務の内容  ２．研究成果  ３．達成できなかったこと、予想外の困難、その対処法  ４．今後の課題  ５．特筆すべき研究業績  (1) 学術雑誌等（紀要・論文集等も含む）に発表した論文、著書（査読の有無を区分して記載してください。査読のある場合、印刷済及び採録決定済のものに限ります。）  　　　著者（委嘱者を含む全員の氏名を、論文と同一の順番で記載してください。）、題名、掲載誌名、発行所、巻号、pp開始頁－最終頁、発行年をこの順で記入してください。  (2) 学術雑誌等又は商業誌における解説、総説  (3) 国際会議における発表（口頭・ポスターの別で記載してください。査読の有無を区分して記載してください。）  　　　著者（委嘱者を含む全員の氏名を、論文等と同一の順番で記載してください。）、題名、発表した学会名、論文等の番号、場所、月・年を記載してください。発表者に○印を付してください。（発表予定のものは除く。ただし、発表申し込みが受理されたものは記載しても構いません。）  (4) 国内学会・シンポジウム等における発表  　　　(3)と同様に記載してください。  (5) 特許等（申請中、公開中、取得を明記してください。ただし、申請中のもので詳細を記述できない場合は概要のみの記述で構いません。)  (6) その他（受賞歴等）  上記の（１）～（６）に該当するものがあれば記載してください。 |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（裏面）