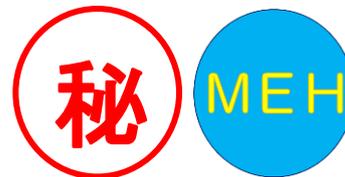


研究成果の発表又は公開を行なおうとする日の 30 日前までに下記担当者に本紙並びに発表資料を送付する
送付先：内田和義(kuchida@nmems.or.jp)
受領確認メールにてセンター長他へccします



整理番号： _____

この番号は本部で採番するので空欄で提出のこと

作成日：20XX年 月 日

高効率MEH研究所長 殿

(届出者) 所属

職名

氏名

E-mail：

記入にあたり に確認チェックをおねがいします (にチェックのないものは受付できません)

本件はエネ環の成果ですか？(エネ環の予算での研究成果かどうか再度確認)

発表内容には必ず、NEDOからの事業委託で行ったエネ環の成果であることを明記。

公開される発表内容は 論文、ブストラクト、ポスター原稿、プレゼンテーション資料

(該当するものすべてにチェック。すべて PDFで本届出書に添付のこと。最終版はできしだい追加で提出。)

学会発表の場合には「オーラル」、「ポスター」、どちらか未定(決定次第連絡する)

外部発表に関する届出書

1. 発表の形態 (学会の場合には学会名、開催場所、日時も。刊行物の場合は何月号か) (120文字制限)

正式な学会名、開催地、開催期間は詳しく。オーラル発表かポスター発表か明記。不明ならその旨をかく。

2. 発表日 (公知となりうる期日)

20XX年 月 日 または予稿集が関係者に渡った時点の早いほう。

3. 発表者 (共同の場合は全員の所属と名前) (300文字制限)

〇〇〇〇、〇〇〇〇、

4. 発表内容の概略 (発表論文、ポスター原稿などはPDFで添付してください) (120文字制限)

「論文テーマ名」は必ず記入のこと。ポスターの場合は表題名をかく。

5. 特許出願状況 (特許性の有無、特許出願を予定しているときは届出日時点での対応状況) (120文字制限)

特許性がある場合には現在の対応状況を書く。出願済みの場合には特願番号も書く。

6. その他の連絡事項(120文字制限)

・

注意

- ・学会発表の場合、学会名、開催場所、開催日時を忘れず記入すること
- ・オーラルかポスターか明記のこと。未定の場合もチェックする
- ・本届出書には必ず発表内容がわかるものを電子データで添付すること

- ・発表または公開する場合、記載例を参考にしてその内容が NEDO との委託研究業務の結果得られたものであることを明示すること

謝辞の例

ACKNOWLEDGMENTS

This work is (partly) supported by New Energy and Industrial Technology Development Organization(NEDO).

謝辞

「本研究(の一部)は、国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（NEDO）の委託研究業務の結果得られた成果です。」