令和　　年　　月　　日

**年次報告書の提出について**

　　　　　　　　　　大学　（提出年度：　　　　　　）

◆提出内容

チェック欄に■をつけてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ﾁｪｯｸ | 提出物 | 部数 | 特記事項 |
| [ ]  | 年次報告書（印刷媒体） | １部 | 表題には提出年度を記載 |
| □ | 資料一覧（印刷媒体） | １部 |  |
| □ | ｢年次報告書の提出について｣（様式 年-1）（印刷媒体） | １部 |  |
| □ | 電子記録媒体（CD、USB等） | ２部 | １部に「事務局用」と明記 |
| ﾁｪｯｸ | 電子記録媒体に保存する内容 |
| □ | 年次報告書 | 本文検索が可能なPDF形式で保存 |
| □ | 資料一覧 | 本文検索が可能なPDF形式で保存 |
| □ | 根拠資料 | 本文検索が可能なPDF形式で保存タイトルに資料番号と資料名を明記 |
| □ | ｢年次報告書の提出について｣（様式 年-1） | Word形式で保存※｢事務局用」の電子記録媒体にのみ保存 |
| 備考 |

◆電子記録媒体に閲覧用ロックを設定している場合は、パスワードを記載してください。

|  |
| --- |
|  |

◆ホームページURL

年次報告書は当機構への提出と同時に大学ホームページ等で公開することとしています。

掲載ページのURLを記載してください。

|  |
| --- |
|  |

◆本件担当者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属 |  | 氏名 |  |
| 電話番号 |  | メールアドレス |  |