

自主調査申請書作成要領

- 1 調査課題名
調査課題の名称を記載する。
- 2 調査目的
調査目的を明確に記載する。
- 3 調査内容（概要）
目的に応じた調査内容を簡潔に記載する。
- 4 調査期間
成果を得るのに必要な期間を記載する。
- 5 調査場所
調査を実施する場所を記載する。
- 6 担当者及び連絡先
所属、氏名、住所、電話、及び電子メールアドレスを記載する。
- 7 調査計画書（別添）
調査の可否の判断材料とするため、以下の事項を含む調査計画書を作成する。必要に応じて図表、図面を用いる等、分かりやすい構成とすること。
 - (1) 調査内容（詳細）
 - (2) 調査手順及び工程
 - (3) 調査の実施場所及び規模
 - (4) 調査体制（代表者、担当者及び協力会社等を含む）
※緊急連絡体制も記載すること
 - (5) 使用を希望する主な施設、材料及び機械器具等
 - ア 申請者が搬入するもの
 - イ 当局から提供を希望するもの
 - (6) 業務分担（協力会社を含む）
 - (7) 費用負担
 - (8) 調査課題に関連する調査実績及び特許等の取得状況
 - (9) その他必要事項
- 8 その他（別添）
 - (1) 会社概要
調査の実施に必要な技術的能力及び経済的基礎を有している旨の説明資料を添付する。
 - (2) その他必要な資料
その他必要と思われる資料等があれば添付すること。