

平成26年 1月29日

神奈川県経済同友会
事務局

第11回神奈川県産学チャレンジプログラム 応募規定

1. 応募要領

- (1) 1人が2つ以上のテーマへ応募することは不可
- (2) 申し込み時にメンバーを決定のこと。
- (3) 決定したメンバーの変更は不可

2. レポートの作成方法

- (1) レポートの構成は、
 - 「表紙」
 - 「目次」
 - 「要旨」
 - 「本文」
 - 「注釈・資料」とする。
- (2) レポートの「表紙」には、
 - 「テーマ提示企業名」
 - 「テーマ」
 - 「大学名」
 - 「チーム全員の学部・学科・学年・氏名」
 - 「ゼミ等の名前」 (ゼミ等で教員の指導を受けた場合。ゼミ等を介さず応募している場合は不要)をこの順で記載し、また、リーダーはその旨、明確に記載すること。
- (3) 「目次」「要旨」はA4判縦用紙1枚とすること。
- (4) 「本文」はA4判縦用紙20枚以内とすること。なお、「表紙」「目次」「要旨」「注釈・資料」はこの枚数に含まない。
- (5) 「目次」を1ページ、「要旨」を2ページ、「本文」を3ページからとすること。
ページ番号はページ下部中央に記載すること。
- (6) 「本文」は横書きとし、文字は、MS明朝の12ポイントあるいはそれに類するものとする。
1行の文字数は40文字程度、1ページの行数は40行程度とすること。
印字は原則黒とするが、必要により、部分的にカラーとすることも可とする。

- (7) **「注釈・資料」**はA4判用紙縦綴じ10枚以内とすること。
- (8) 参考文献や引用については、必ず出所、出典を明記すること。
- (9) レポート内容を保存した電子メディア（DVD、メモリースティック等）1部を用意すること。
- (10) インターネットなどから論文等を切り貼りし、あたかも自分で書いた論文であるかのようにしないこと。不正があった場合は失格とする。
- (11) 企業審査時にプレゼンテーションを行うので、企業審査までにレポートの内容をパワーポイントなどの資料で用意すること。（ただし、企業の判断により、1次審査としてレポートのみによる選考が行われる場合がある）

3. レポートの装丁方法

- (1) レポートは、
 - 「表紙」
 - 「目次」
 - 「要旨」
 - 「本文」
 - 「注釈・資料」の順で左上をホチキス止めし、2部作成すること。
- (2) 作成したレポート2部をA4判2つ穴の紙フラットファイル（色、メーカーは任意）1冊に一緒に綴じ込むこと。
- (3) 電子メディアを保護ケースに格納し、A4判フラットファイルの背面の内側に貼り付けること。
- (4) A4判ファイルの表にも
 - 「**テーマ提示企業名**」
 - 「**テーマ**」
 - 「**大学名**」
 - 「**チーム全員の学部・学科・学年・氏名**」
 - 「**ゼミ等の名前**」（ゼミ等で教員の指導を受けた場合。ゼミ等を介さず応募している場合は不要）をこの順で記載し、また、誰がリーダーであるか明確にすること。
- (5) 背表紙にも「**テーマ提示企業名**」「**テーマ**」を記載すること。
- (6) 大学の設定した提出期限までに担当窓口へ提出すること。なお、提出物は返却しない。

4. その他

- (1) 個人情報の取扱い
 - イ. 取扱いの目的：神奈川産学チャレンジプログラムにおける管理および相互連絡
 - ロ. 取扱いの項目：「神奈川産学チャレンジプログラム応募用紙兼登録台帳」記載の氏名、

住所、電話番号、メールアドレス、大学名、学部・学科名

ハ. 取扱う団体：学生が応募した企業、学生の所属する大学、一般社団法人神奈川経済同
友会

ニ. 開示の項目：受賞者の氏名、研究テーマ、所属大学

(2) レポート、電子メディア

イ. 所有権は企業に帰属（提出書類は返還しない）

意匠・特許などの知的財産権が発生する可能性がある場合は、その取扱いを各企業が
テーマ提示台帳に記載すること。（個別対応）

ロ. レポート提出後の内容変更や資料追加は不可

ハ. 他のビジネスコンテストとの兼用は不可

(3) レポート、電子メディアおよびプレゼンテーション資料の作成には、下記のソフトを
使用すること。

イ. Microsoft Office Word 97-2003

ロ. Microsoft Office Excel 97-2003

ハ. Microsoft Office PowerPoint 97-2003

なお、上記ソフトにより難しい場合は、企業に相談のうえ了解を得ること。

5. 学生の皆さまへ

大学から送付された学生諸君のレポートをテーマごとに取りまとめ、企業へ送付する段
階で、本規定に照らして形式的なチェックを行います。

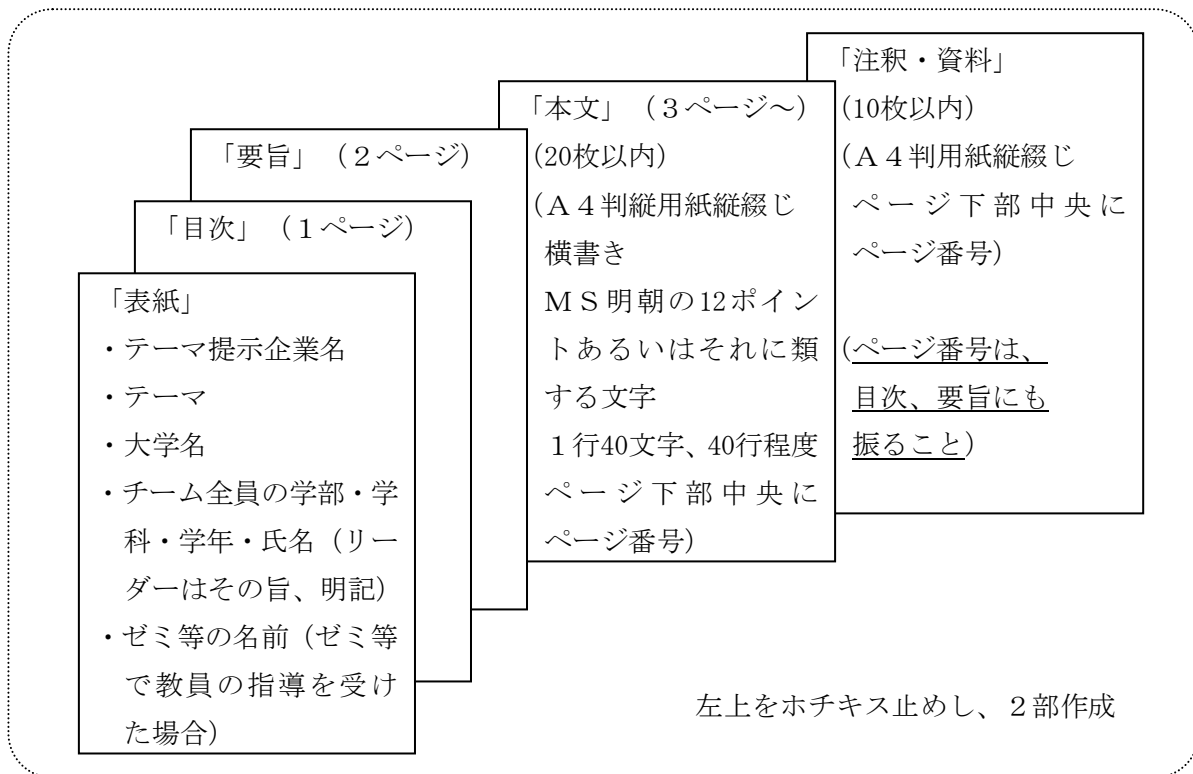
例年、レポートの作成にあたり不備が散見されます。企業によっては、形式的な不備の
有無も審査の項目に含める場合がありますので、応募される学生諸君はご注意ください。

なお、本プログラムでは、チーム名はリーダーの姓名を用いるので、チーム名の設定は
不要です。

以 上

【レポートの装丁方法】

レポートを



フラットファイルに綴じる。

