

「新たに普及に移しうる試験研究等の成果」作成要領

(趣旨)

第1 山口県農林総合技術センター（以下「センター」という。）において実施した試験研究のうち現場等に普及しうるものや技術指導上の参考となるものを取りまとめる「新たに普及に移しうる試験研究等の成果」（以下「研究成果」という。）について定める。

(研究成果への掲載課題の選定)

第2 研究成果への掲載課題は、「山口県農林総合技術センター試験研究評価実施要綱」の第5及び「山口県農林総合技術センター試験研究評価実施要領」の第4条の規定に基づく事後評価により、次に掲げる要件をすべて満たしたもののの中から選定する。

(1) 各専門部会において事後内部評価票の「成果の取り扱い」で「普及に移す成果」が選択された完了課題

(2) 事後外部評価票の「評価」で「一定の成果が得られた」又は「十分な成果が得られた」との評価を得た完了課題

2 行政からのニーズに対応した調査研究や既存技術の体系化の成果については、前項の規定によらず各専門部会で協議の上、研究成果の掲載課題とすることができる。

3 受託試験事業により実施した課題（本庁各課からの令達により実施する課題を含む。）で委託元から「成果あり」の評価を受け、かつ、公表することへの同意を得られた課題については、研究成果への掲載課題とすることができる。

(研究成果への掲載課題の決定)

第3 研究成果への掲載課題は、前条で選定した課題の中から農業技術部、畜産技術部及び林業技術部は各部長が、本部にあっては企画情報室長（以下「部長等」という。）が決定するものとする。

(研究成果の作成)

第4 研究成果の様式は別紙1のとおりとし、ワープロ浄書するものとする。

2 研究成果は原則として1課題2ページとするが、より理解しやすい構成とするために、図表・写真等の試験成績等が増える場合は4ページを限度とする。

3 記入上の留意事項は別紙2のとおりとする。

4 用語については別紙3のとおり統一するものとする。

(研究成果の提出)

第5 研究成果の提出期限は、企画情報室が毎年度定めるものとする。

2 研究成果の提出に当たっては、部長を経由して企画情報室に提出するものとする。

(研究成果の公表)

第6 研究成果を作成した場合、速やかに関係機関に配布するとともに、センターのホームページで公表するものとする。

附則

この要領は平成24年3月2日から施行する。

【別紙1】

表題 (ゴシック、18ポイント)

(ゴシック、14ポイント) 掲載課題の概要、PRポイントを3行程度で記載。
○○○・・・・・・・・

成果の内容 (ゴシック、12ポイント)

1

(1) (明朝、12ポイント)

ア

(ア)

(1行あける)

成果の活用面・利用上の留意事項 (ゴシック、12ポイント)

1

(明朝、12ポイント)

2

(1行あける)

具体的なデータ (ゴシック、12ポイント)

※ 図表、写真等

※ 表、グラフは、Excel ファイルからの貼り付けの場合、ワークシート(グラフ)オブジェクトとして貼り付けること。

様 式	
A4縦	
文字数	80字(全角40字)
行数	45行
マージン	左右20mm、上下20mm

(1行あける)

関連文献等 (ゴシック、12ポイント)

1 (明朝、12ポイント)

(1行あける)

研究年度	平成 年～ 年
研究課題名	(研究実施課題名)
担 当	技術部 研究室 ・ ・ (現)

【別紙2】

記入上の留意事項

研究成果は、現場で使用する技術であることを念頭に、わかりやすい表現でとりまとめることが重要である。

以下について留意して記入する。

1 表題

表題は、普及技術名とし、わかりやすい表現で記入すること。
試験研究課題名は、様式末尾の研究課題名の欄に記入のこと。

2 ポイント

概要、PRポイント等を分かり易く3行程度で記入すること。

3 成果の内容

- (1) 成果の内容は、試験成績の概要でなく、現場技術の内容として開発した技術の内容、使用方法、効果等を中心に図や写真も活用しわかりやすく記入すること。
- (2) 既に現場で普及している技術の場合は、改良点や工夫点を明らかにして既存技術との相違を明確にする。
- (3) 体系的技術の一部が成果となった場合は、本技術と関係のある既往の成果も記述すること。
- (4) 導入する技術の経営的視点、社会的視点等の考察もできる限り記入すること。
- (5) 文書中の主語を明確にし、冗長とならないよう簡潔な表現とする。また、成果に至るための試験方法や内容等の説明が必要な場合は、なるべく「試験成績」に図や表で記入する。
- (6) 成果の応用や留意事項、問題点等は「成果の活用面・利用上の留意事項」の項目で記入し、主要成果の中で一緒に文章化しない。

4 成果の活用面・利用上の留意事項

- (1) 研究成果では、普及対象地域を明記すること。ただし、明記できない場合は成果の適用場面を記入すること。
- (2) 技術を普及・利用する上での留意事項、成果の活用場面、応用技術等について文献等による知見を含めて、わかりやすく記入すること。

5 具体的データ

成果の基になるデータ（グラフ、表、写真）を掲載すること。
図、グラフは白黒印刷でも分かるようにすること。

6 関連文献等

本成果に直接関連するものはもちろん、参考となるものも記入すること。

7 研究課題名

試験研究課題名を記入すること。なお、表題と同じ場合でも記入すること。

8 担当

所属部・研究室名、担当者名を記入すること。複数時には担当者名の後ろに・を入れる。なお、担当者が異動した時には名前（現 所属名）で表記する。

【別紙3】

用語の統一について

- 1 句読点は、「。」 「、」を使用する。
- 2 図表等の番号は、「図○（写真も含む）」、「表○」と記入する。
- 3 品種名は、「 」をつける。（欧名は‘ ’を使用）
- 4 農薬等の名称は県防除基準に掲載されている一般名及び商品名の両方を記入することとし、一般名は括弧書きで記入する。
ただし、培地等の資材で一般名の記載が困難なものは商品名を用いる。
- 5 暦年は、年号歴を使用する。
- 6 原則として全角で記載する。ただし、括弧書きの数字及び文字、2桁以上の数字、アルファベットは半角とする。
- 7 末尾に「～考えられる」「～思われる」の使用は避ける。
- 8 成果は、現在形で記入する。
- 9 ○ヵ月の表記は、○ヶ月でなく○ヵ月とする。
- 10 文章中の「および」は「及び」ではなく「および」で表記とする。