

業務経験説明書・自己アピール書 提出前チェックリスト

書類提出前に必ず各項目について確認くださるようお願いいたします。
チェックリストを提出する必要はありません。

【すべての書類】

<input type="checkbox"/>	申請時点で最新の認定審査実施要項を参照し、かつ最新の様式を利用している。
<input type="checkbox"/>	よくある質問 (Q&A https://www.crams.or.jp/faq/) を参照して、記述内容に適切に反映している。
<input type="checkbox"/>	様式は改変していない (様式の枠は変更不可。縦方向に枠 (行) の追加は可)。
<input type="checkbox"/>	文字サイズは、基本的に 10.5 ポイントを使用している。
<input type="checkbox"/>	和暦ではなく、西暦で統一している。
<input type="checkbox"/>	指示通りのページ数で内容をまとめている。
<input type="checkbox"/>	緑字で書かれた説明や指示は削除している。その他不要な部分を削除している。
<input type="checkbox"/>	誤字・脱字や必要事項の記入漏れの有無について、最終確認している。

【業務経験説明書】

<input type="checkbox"/>	「学位・資格等」の欄には、 URA 業務に関係するもの を記入している。
<input type="checkbox"/>	「学位・資格等」の欄は、 現在から過去の順 に記入している。
<input type="checkbox"/>	「略歴」の欄には、 直近の過去 5 年間 が含まれている。
<input type="checkbox"/>	「略歴」の欄は、 現在から過去の順 に記入している。
<input type="checkbox"/>	「URA 業務経験 (具体的内容と役割)」の欄には、申請者自身が経験した URA 業務の内容とその業務における申請者の役割等を 具体的 に記入している。
<input type="checkbox"/>	「URA 業務経験 (具体的内容と役割)」の欄には、所属部署の成果ではなく、申請者自身の成果として、どのような寄与をしたか及び扱った件数・金額等を 具体的 に記入している。
<input type="checkbox"/>	「URA 業務経験 (具体的内容と役割)」の欄において、我が国の大学等における URA 業務の経験年数が、認定審査の申請期間の 締切日時点 の直近 5 年間の中で合計 3 年以上であることが分かる記述になっている。
<input type="checkbox"/>	「URA 業務経験 (具体的内容と役割)」の欄で、URA 業務の経験年数に我が国の大学等以外における経験年数の 1/2 を算入した場合には、その経験が我が国の大学等における URA 業務に資する可能性があることが説明されている。
<input type="checkbox"/>	所属長 (以上、あるいはそれに準ずる関係者) の署名 (自筆) を貰い、署名日 (自筆) が記入されている。
<input type="checkbox"/>	申請者本人が署名 (自筆) している。
<input type="checkbox"/>	スキャナで取り込んだ業務経験説明書において、署名は視認性を確保している。

【自己アピール書】

<input type="checkbox"/>	次の 2 つについて、項目立てをした上で説明している。 ● 特にアピールしたい URA 業務 (複数可) の経験 ● その経験において、申請者の自立的な問題解決能力を証明する自身の役割・貢献
<input type="checkbox"/>	上記の説明においては、申請者の役割や貢献の内容・業務に対する責任や扱った件数・金額等について 具体的 に記入している。