

<input type="checkbox"/> 出張報告書 <input checked="" type="checkbox"/> 会議議事録		番号	DB16-068		
		作成日	2016 年 9 月 9 日		
件名	2016 年 9 月度 研究部部内会議 議事録	部課名	認可	審査	作成
		研究部	上森		永井
日時	2016 年 9 月 8 日 (木) 13:00～15:00	場所	熱交会議室		
出席者	濱田専務, 上森部長, 内田 G 長, 菊池 G 長, 久野 L 長, 高祖 M, 法龍院 M, 今西 M, 橘 AM, 永井(記)				
議題、議事の趣旨、結論 (決定事項・要処置事項) 等					担当、期限
1. 共通 ・ コラボ会議等の定期的な会議の設定を検討すること。(内部監査コメントより) ・ 成果報告会のアブストラクトを次回 {10 月} の部内会議で報告すること。 ・ 会議資料には前回からの進捗や活動結果だけではなく、その進捗や結果をどう解釈して今後どうするか、その理由を簡潔に、出来るだけ箇条書きで記載し、必要なら口頭で補足する事。出来るだけ図やグラフ、絵で視覚的にわかり易く記載の事。					久野ラボ長 各 G 長 全員
2. 研究開発状況 2.1 研究グループ (1) 全社研究開発支援 ・ 特になし。 (2) 共通基盤技術探索 ・ 実体試作による評価は構わないが、情報収集に終始しないこと。 ・ 3 つの技術候補を全て同時に進める事は必ずしも必要はないが、よく見極めて優先順位を付けて着手すること。 (3) TASC 資産処分 ・ 特になし。 (4) 最先端技術導入支援 ・ 特になし。 (5) 航熱集中研関連 ・ 引張試験片断面調査に於いて、破断部と通常部でどの程度差があるか確認すること。 ・ 何時までに何をやるか、納期 (計画) から逆算して、個別の業務計画を立てる事。 特に他部門へ作業を依頼する場合は、まずその作業を予約して、それに合わせて、自部門並びに担当業務の予定を決めることにより待ち時間等の無駄をなくすこと。					橘 AM  永井 橘 AM
2.2 材料・プロセスリサーチラボ (1) 研究業務進捗 ・ X 線 CT の全社展開は、技術部長会報・成果報告会等で P R すること。 成果報告会では TRI のレクチャー結果 (どんな Skill を身につけられたか等) もプレゼンする事。 (2) 依頼調査業務 ・ 特になし。 (3) 分析定例業務他 ・ 分析試料が届いていない件、フォローできる仕組みを考えること。					久野 L 長  法龍院 M
2.3 知財・技術管理グループ (1) 特許調査・分析 ・ 特になし。					
※ 次回 2016 年 10 月度部内会議(10/5)の資料担当は、今西 M					
計	10	関連文書類 2016年9月度 研究部 部内会議資料			

CONFIDENTIAL

本資料の内容に関わる全権利は、住友精密工業株式会社(SPP)に帰属するものであり、書面による SPP の承諾なしで、配布の目的以外に本資料を流用・複製・第三者へ提示することを厳に禁ずる。


  
SPP
   
SUMITOMO PRECISION