

★応募書類等の取りまとめ及び提出方法について★

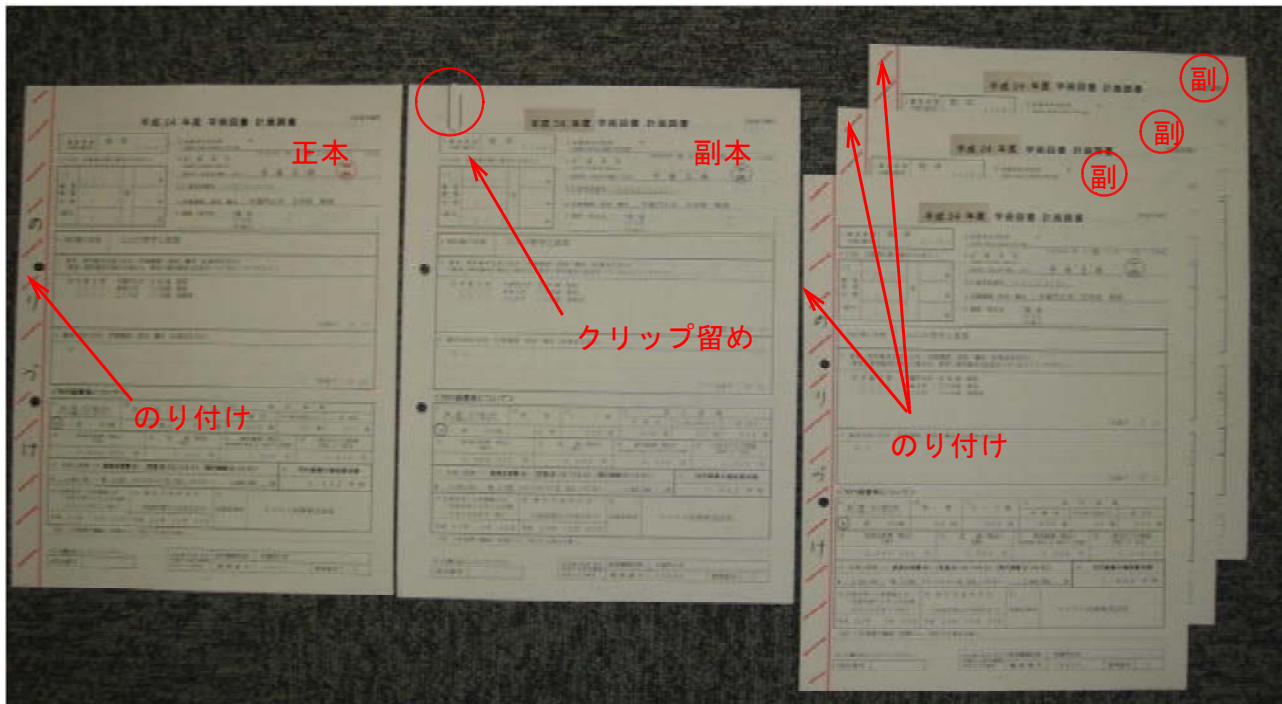
① 応募書類の取りまとめについて

(※公募要領21頁～22頁 「3 応募書類の取りまとめ」参照)

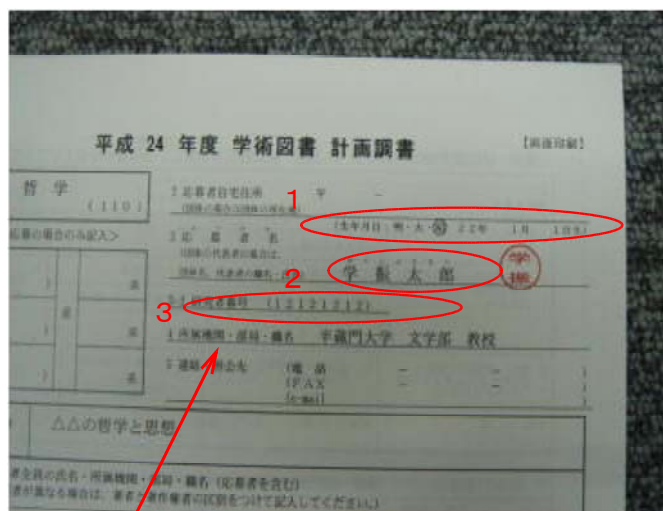
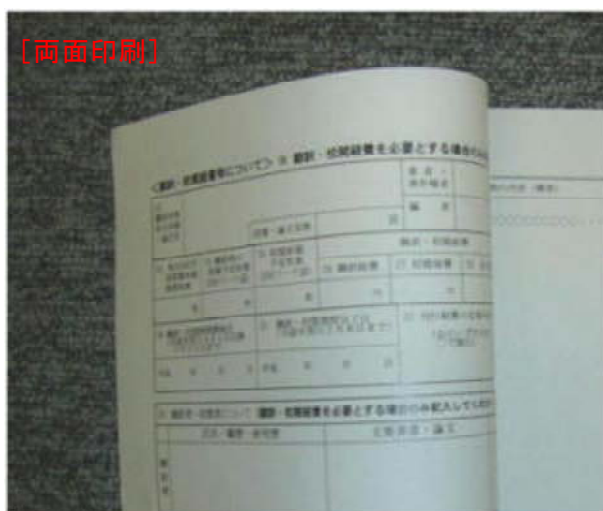
以下の例示は、半蔵門大学（機関番号：12680）が、次の種目に応募する場合のものとしします。

- ・「学術図書」：3件（研究者番号あり2件、研究者番号なし1件）
- ・「データベース（研究成果データベース）」：3件（研究者番号あり2件、研究者番号なし1件）

1) 「計画調書」の確認 (以下は、「学術図書」で、審査希望分野が1つの場合を例にしています)

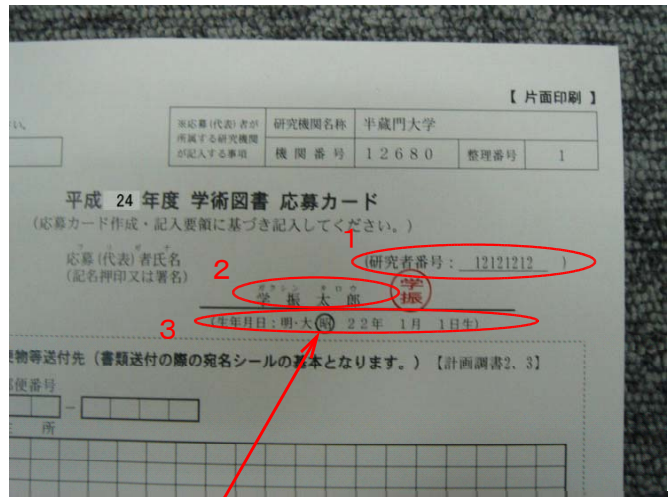
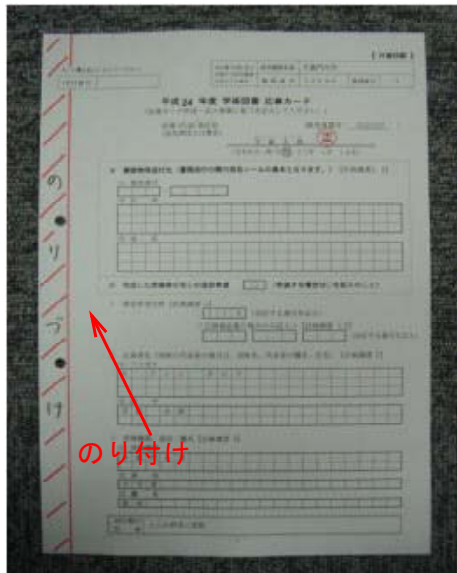


- 1) - 1 ・ 正本1部及び副本3部の計画調書の左横が糊付けされているか（すぐに剥がれないか）を確認してください。また、副本1部が糊付けせずに左上部をクリップ留めしているかを確認してください。



- 1) - 2 ・ 計画調書が両面印刷になっているか、また、記入漏れの箇所がないかを確認してください。(特に、「1. 生年月日」「2. 応募者名・ふりがな」の記入漏れがないか、記載された「3. 研究者番号」に誤りがないかについて、十分確認してください)

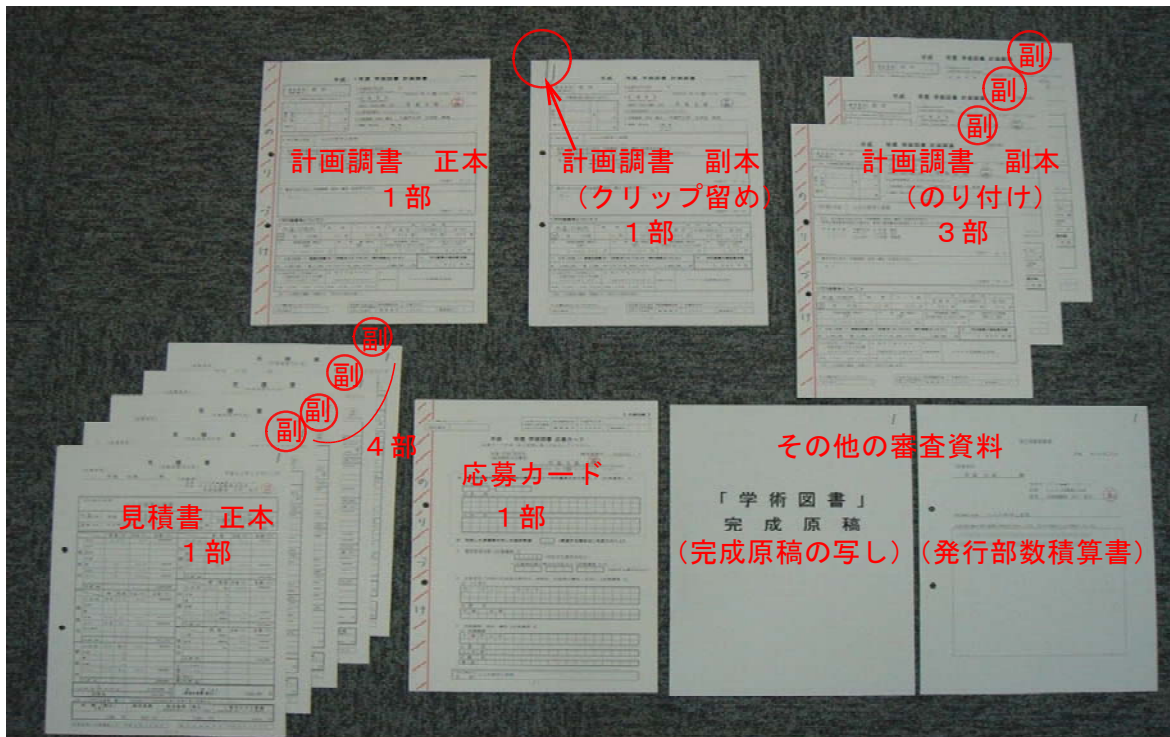
2) 「応募カード」の確認



- 2) -1 ・応募カードの左横が糊付けされているか（すぐに剥がれないか）を確認してください。
- 2) -2 ・計画調書に記載された内容が正しく転記されているか、記入漏れの箇所がないかを確認してください。

特に、「1. 研究者番号」「2. 応募（代表）者氏名・フリガナ」及び「3. 生年月日」については、応募カードに記載された内容をもとに、審査に必要な応募者情報を作成しますので、記入漏れ、転記の誤りがないかについて、十分確認してください。

3) 必要な応募書類及び提出部数の確認



- 3) -1 ・「計画調書」「応募カード」と併せて、「その他の応募書類」（見積書・その他の審査資料）についても、必要書類・必要部数が揃っているか必ず確認してください。（「公募要領」14頁「(2) ①応募に必要な書類及び提出部数（図書）」、16頁「(3) ①応募に必要な書類及び提出部数（データベース）」参照）
- 3) -2 見積書は正本1部及び副本4部ともに、見積書（学術図書刊行用）の1頁目、2頁目、見積書（学術図書翻訳・校閲用）（翻訳・校閲を行う場合に限る。）の順にして1部とし、正本を一番上にして、正本及び副本をまとめてクリップで留めてください。

8 編者全員の氏名・所属機関・部門・職名を記入してください。
なし (全員で 0 人)

<刊行経費等について>

10 刊 型	11 ペー ジ 数	12 発 行 部 数
		市 販 用 其 他 (0部まで) 計 (C)
		620部 30部 650部

15 卸売価格 (税込)
(卸売価格 (税込) × 1部当たりの原価 (A) / (C))

16 1部当たりの原価 (A) / (C)

5,250 円 4,410 円

【片面印刷】

17 部数 (C × 0.6)

18 刊行経費の補助要求額

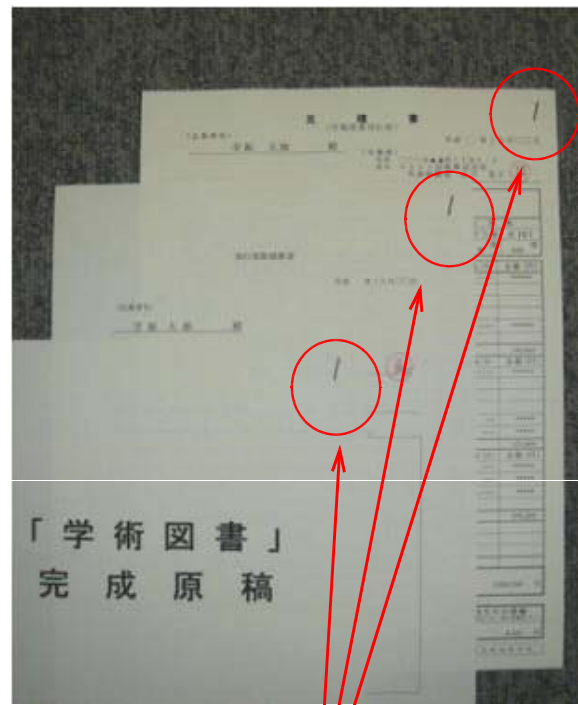
1,842,750 円 1,842 千円

研究機関名称 半蔵門大学
機関番号 12680 整理番号 1

術図書 応募カード
に基づき記入してください。
(研究者番号: 12121212)

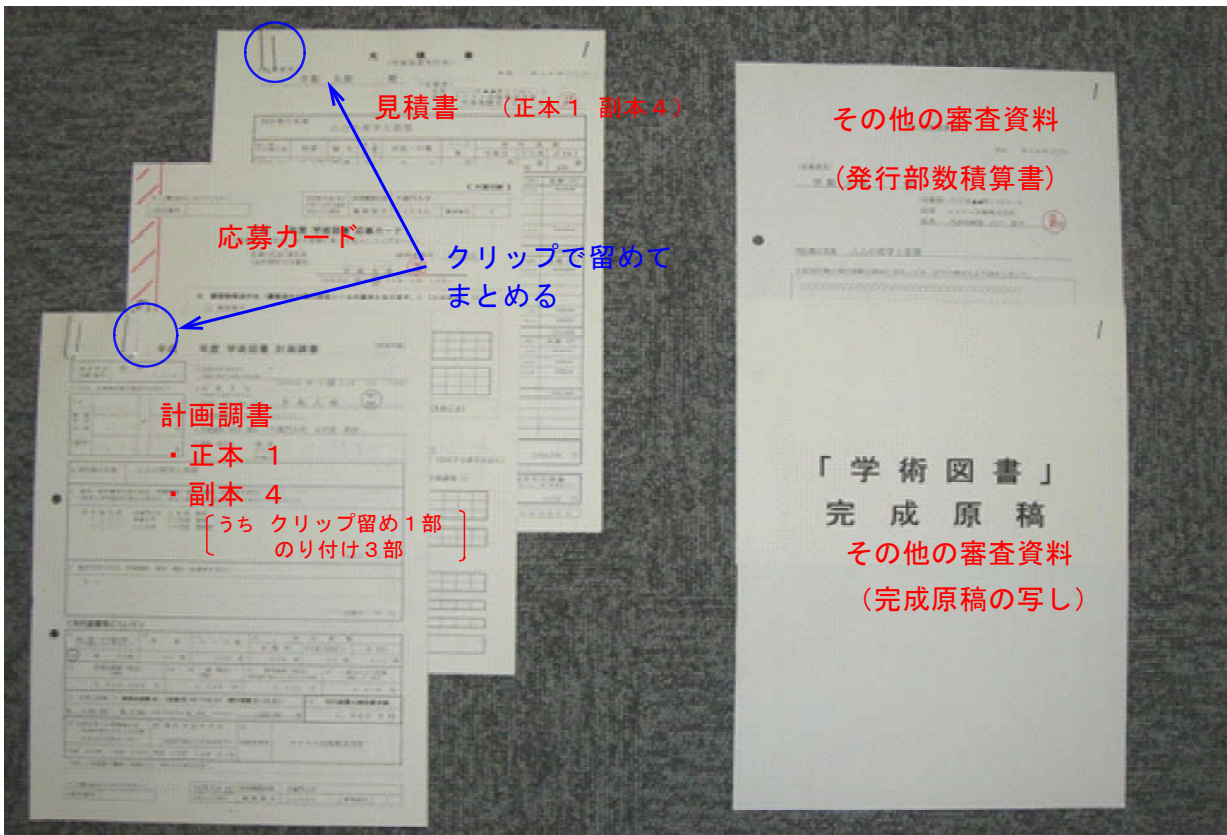
学 振
学 振 大 部
生年月日: 明・大 11年 1月 1日生

研究機関名称 半蔵門大学
機関番号 12680 整理番号 1



- 3) -3 ・応募課題の必要部数及び記載事項の確認が終了したら、「計画調書」「応募カード」に1から順に整理番号を付してください。
- 3) -4 ・「見積書」及び「その他審査資料」の右上部にも同様に整理番号を付してください。

4) 応募課題ごとの「応募書類」の取りまとめ



- 4) -1 ・例示の様に、必要書類・必要部数を取りまとめ、「計画調書」及び「見積書」については、上部をクリップで留めてください。なお、研究機関は応募書類の写しを保管しておかなければならないので、別途控えを取りまとめておいてください。
(残りの2課題についても同様の要領で取りまとめてください。)