

応募書類に同封して提出してください。

〔在中書類〕 ※ 提出する前に再度ご確認の上、在中書類にチェックしてください。
 (「公募要領23ページ」も再度参照してください。)

応 募 書 類	提 出 部 数	チェック欄 ☑
学術図書計画調書 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> 「広領域」での審査を希望する場合 審査希望分野が2つの場合 審査希望分野が3つの場合 </div>	5部(正1部、副4部) ※副のうち1部はクリップでとめる。	<input type="checkbox"/> 正本
	10部(正1部、副9部) 15部(正1部、副14部) ※副のうち1部はクリップでとめる。	<input type="checkbox"/> 副本
応募カード	1部	<input type="checkbox"/>
見積書 (※)	1部	<input type="checkbox"/>
その他の審査資料 ・完成した原稿等の写し ・発行部数積算書(紙媒体で刊行する場合に該当)	} 各1部	<input type="checkbox"/>

(※) 「見積書(学術図書刊行用)」は必ず提出してください。

また、「見積書(学術図書翻訳・校閲用)」は、翻訳・校閲経費を必要とする場合に提出してください。

事務担当住所	(〒 -)
応募者名	
刊行物名	
事務担当連絡先	TEL

※応募者が研究機関に所属し、機関管理となる場合は、当該研究機関に提出してください。

※研究機関は、応募者から提出を受けた当該確認票を保管してください。