完成した原稿等（写）提出一覧 （記入例）

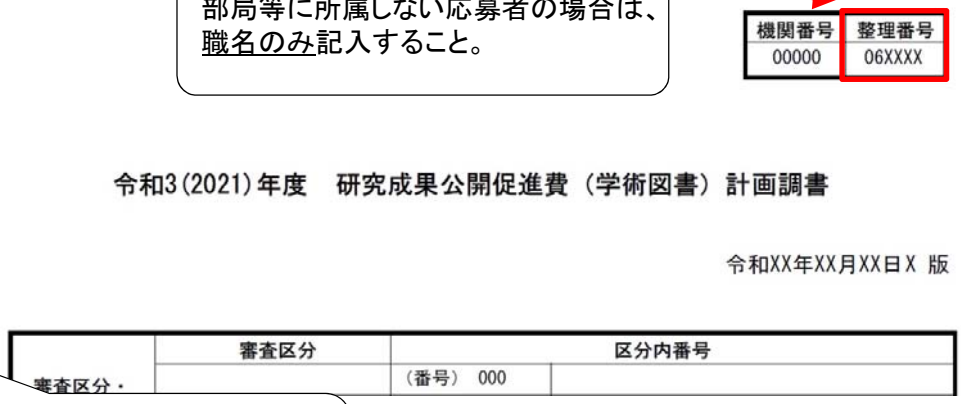
・「整理番号」欄には計画調書に記載された6桁の整理番号を記入すること。
・複数の課題をとりまとめる場合は、整理番号の早い順から記入すること。

機 関 名 ：〇〇大学

機関番号：12345

整理番号	応　募　者　名	部　局　等　名　・　職　名
06XXXX	〇〇　〇〇	△△学部・教授
06XXXX	△△　△△	研究員
06XXXX		
06XXXX		
06XXXX		
06XXXX		
06XXXX		
06XXXX		

部局等に所属しない応募者の場合は、職名のみ記入すること。



機関番号	整理番号
00000	06XXXX

令和3(2021)年度　研究成果公開促進費（学術図書）計画調書

令和XX年XX月XX日X 版

審査区分	区分内番号	
	（番号） 000	

「完成した原稿等（写）」の件数及び整理番号と一致していることを確認した上で提出すること。

留意事項
1. 応募者の所属する研究機関の担当者が、作成及び取りまとめを行うこと。
2. 提出する研究計画調書について、計画調書に記載された整理番号（6桁）の早い順に記入すること。
3. 部局等名については、所属する機関で部局等に属する場合に記入すること。
4. 提出件数が20件を超える場合は、別紙に連番を付し作成すること。