

「平成27年度 電子ジャーナル利用契約」応募書類の記入要領

1. 申請書（様式1）

(1) 申請者

申請者となる企業・団体等について記入してください。

- ①企業・団体名：申請者となる企業・団体等の名称を記入してください。
- ②代表者役職・氏名：申請者となる企業・団体等の代表者の役職、氏名を記入してください。右の印または署名欄には代表者印を押印または署名をしてください。
- ③所在地：申請者の所在地を記入してください。

(2) 連絡担当窓口

本事業への申請にあたり、経済産業研究所との連絡担当窓口となる方について記入してください。

申請者と連絡担当窓口が同一企業・団体等でない場合は関係を示す書類を提出して下さい。

- ①企業・団体名：所属する企業・団体等の名称を記入してください。
- ②氏名：氏名を記入してください。漢字氏名のあとに（）書きで”ふりがな”を記入してください。
- ③所属（部署名）：所属する部署名を記入してください。
- ④役職：役職を記入してください。
- ⑤所在地：郵便番号、住所を記入してください。
- ⑥電話番号：電話番号を記入してください。代表・直通を明記してください。
- ⑦Fax番号：Fax番号を記入してください。
- ⑧e-mail：e-mailアドレスを記入してください。

2. 申請書（様式2）

下記の事項について、様式2により、A4サイズ用紙、縦置き、片面で記入してください。必要に応じて記入した事項の詳細を説明する資料を添付してください。なお、各項目について、補足資料を添付する場合も様式2には概要を必ず記入するとともに、添付資料があることを明記してください。

(1) 申請者

申請者となる企業・団体等の名称を記入してください。

(2) 内容要件

提供可能な電子ジャーナルの提供内容（抄録と全文について等）、バックナンバーの状況、その他をご記入ください。

(3) 見積額

当該電子ジャーナル利用契約にかかる見積額（消費税込み）を日本通貨で記入してください。

個別出版物の利用にかかる見積額をそれぞれ記入してください。

(4) 申請者の直近2期財務状況

申請者である企業の財務状況について記入が必要です。直近2期の売上高、当期純損益または年度損益、繰越剰余金、年度末借入金残高を記入してください。

(5) 主な納入実績

最近の納入実績を記入してください。

申請書（様式2）の様式に記載が出来ない場合はそれに変わる書類を提出して下さい。

その際、申請書（様式2）の項目の該当箇所がわかるようにして下さい。

3. 申請書受理票（様式3）

申請書受理票は、申請書を受理したことを証明する書類です。様式3を使用して、申請者の企業・団体名、代表者役職・氏名を記入してください。本票については、経済産業研究所にて受付番号を記入後、申請者に返送いたします。