

2019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、独立行政法人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、用紙サイズはA4版縦置き、横書き、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

※必要があれば参考資料を適宜提出してください。内容要件が参考資料に記載されている場合は、申請書に記載場所詳細を示し、参考資料には付箋やマーカー等で該当箇所が明確にわかるような資料にして添付してください。

また、申請書（様式2）の様式に記載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。

- ① 指定する出版物（別表参照）の電子ジャーナルをすべて提供できること。
 - ・抄録と全文表示及びバックナンバー提供可否、閲覧可能年数も合わせて記載してください
- ② 科学技術、医学、社会分野のジャーナルを年間200論文程度提供できること。
また、必要に応じて追加提供ができること。
 - ・提供方法等、具体的に記載してください。
 - ・追加提供に条件（有料・無料等）がある場合は記載してください。
- ③ 検索された電子ジャーナルは、抄録と全文が閲覧可能なこと。
また原則として、同電子ジャーナルのバックナンバーも検索できること。
 - ・抄録及び全文の閲覧に条件（有料・無料等）がある場合は記載してください。
- ④ 各種の電子ジャーナル等を安定して供給するために事故対策等に対する体制ができており、それを証明することができること。
 - ・ヘルプデスクの有無等、具体的に記載してください。
- ⑤ その他（特記事項）

(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）を日本国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。

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、独立行政法人経済産業研究所にて申請書の受理後、申請者に返送いたします。