**令和3年度　女性研究者英語論文等作成支援申請書**

申請日　　　　　年　　月　　日

太枠内の該当項目に記入の上、添付書類と共にダイバーシティ推進センターへご提出ください。

※添付書類：校閲前の原稿、見積書の写し（発注前）

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者 | (所属・職名)　　　　　　　　　　 　(氏名) |
| (内線)　　　 　　　　(e-mail) |
| 申請理由区分  （いずれかに○） | １．海外派遣後　 　２．海外派遣準備  ３．その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| １．論文、翻訳出版の校正・校閲　(該当□に✓) | |
| * 論文、翻訳出版   タイトル |  |
|  |
| * 論文、翻訳出版の概要   (2-3行程度) |  |
| * 投稿雑誌名 | (IF値) |
| * 投稿時期 | 年　　月　　日頃 |
| * 論文著者   (該当□に✔) | □単著 |
| 共著：  □申請者自身が筆頭著者である  □申請者自身が責任著者（corresponding author）である |
| * 投稿結果の   わかる時期 | 年　　月頃 |
| * 投　　稿 | 年　　月 |
| * 印刷製本 | 部 |
| ２．経費関係 | |
| 申請金額 | 円 |
| 校閲依頼先および相手先コード\*1  （センター記入） | (業者名) |
| (相手先コード) |
| 事務担当者 | (所属・職名)　　　　　　　　　　 　(氏名) |
| (内線)　　　 　　　　(e-mail) |
| センターへの  連絡事項等 |  |

\*1：校閲業者の選定は申請者の自由としますが、本学に登録がない業者の場合、業者の振込先登録（相手先マスタ登録）を行う必要があるので、別途用紙をお渡しします。業者に提出いただき、それをセンターへ送付下さい。

＜助成決定後の流れ（詳細は実施要領を参照のこと）＞

申請者は、見積書（原本）をセンターに提出

↓

申請者は、校閲業者に発注(※センターからの承認後)

↓

申請者は、納品・検収後、請求書、納品書、校閲後の完全原稿をセンターに提出

↓

センターは、会計書類に基づき支払処理

↓

申請者は、投稿・発表したことを示す書類およびアンケートをセンターに提出