**令和5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：（発注前）校閲前の原稿、見積書の写し

（発注済み）上記＋納品書、請求書、見積書（いずれも原本）、校閲後の原稿

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者 | (所属・職名)　　　　　　　　　　 　(氏名)　　　　　　　　　　　 |
| (電話番号\*1)　　　 　　　　(e-mail) |
| 申請理由区分（いずれかに○） | １．英文校閲　 　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　２．その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 契約・発注(該当□に✓) | 《回答必須》☐支払い手続きは未処理である☐発注前☐発注済み・納品済み |
| 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 |
| ２．経費関係 |
| 申請金額 | 　　　　　　　　　　　円 |
| 校閲依頼先および相手先コード\*2（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)　　　　　　　　　　　 |
| (電話番号)　　　 　　　　(e-mail) |
| センターへの連絡事項等 |  |

\*1：連絡がとれる番号を記載してください。（院内PHSは不可）

\*2：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）を行う必要があります。

＜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、見積書と論文原稿をセンターに提出

（発注済みの場合、上記＋納品書・請求書・見積書、校閲後の論文原稿）

↓

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をセンターに提出