

平成26年度コンテンツ産業強化対策支援事業（出版物の流通促進に向けた契約の在り方に関する調査事業）の一部として実施する出版契約ガイドライン原案作成業務

記入要領

1. 記述について

- ・申請書類は、様式に基づくこと。
- ・日本語で記入すること。
- ・ファイル形式は原則として、Microsoft Word とすること。
- ・文字の大きさは、10～12ポイントとすること。

2. 申請書＜様式1＞

- (1) 申請者が法人（企業・団体）の場合、法人名、代表者役職・氏名、所在地を記入すること。
申請者が個人の場合、所属する法人名、役職・氏名、所在地を記入すること。
- (2) 連絡担当窓口の法人名、氏名、所属（部署名）、役職、所在地、電話番号（代表・直通の明記）、FAX番号、E-mailアドレスを記入すること。

3. 提案書＜様式2＞

- (1) 申請者名
申請者が法人（企業・団体）の場合は法人名を、個人の場合は個人名を記入すること。
- (2) 提案概要
 - ①「実施項目」欄には、出版契約ガイドライン原案の作成にあたり調査すべき項目（調査項目、検討課題等）を具体的に記入すること。
 - ②「実施方法」欄には、調査方法（ネット調査、文献調査、関係者へのヒアリング調査等）を記入すること。なお、関係者へのヒアリング調査を行う場合は、ヒアリング候補先の案、及び、当該ヒアリング候補先とのネットワークの有無を記入すること。
 - ③「実施計画（スケジュール）」欄には、調査の実施から成果の取りまとめまでのスケジュールを記入すること。
 - ④「組織及び業務従事者の経験・能力」欄には、広く法務に関わる実績並びに本事業（出版契約調査）に関連する実績及び出版関係者とのネットワーク等を記入すること。
- (3) 提案価格
 - ①合計金額には消費税および地方消費税を含めること。
 - ②単位は円とすること。
 - ③公募要領に記載された公募価格の上限以内とすること。

3. 申請受理票＜様式3＞

申請者が法人（企業・団体）の場合は企業・団体名及び代表者氏名を、申請者が個人の場合は所属する法人名及び個人の氏名を記入すること。

以上