

令和9(2027)年度 学術図書 計画調書 作成・記入要領

計画調書は、科研費の交付を申請しようとする者が、公募要領に基づいて、あらかじめ当該事業に関する内容を記入し、独立行政法人日本学術振興会（以下「日本学術振興会」という。）へ提出するものであり、**日本学術振興会の科学研究費委員会における審査資料となる**ものです。以下の点に留意し、誤りのないように作成してください。

＜作成上の注意事項＞

- ・計画調書の作成に当たっては、公募要領で定めるルールに基づいて、応募者が責任を持って作成してください。
- ・誤記入、記入漏れ、添付資料不備等があった場合は、審査の対象とならない場合があります。
- ・添付ファイル項目等の各様式は、動作環境によって、罫線のずれや文字化け等不具合が発生する場合があります。個々の動作環境に係るお問い合わせには応じかねますので、お手数ですが適宜修正してご使用ください。
- ・応募書類は、必ず控えを保存してください。
- ・出版社等から徴した見積書については、選定した見積書の原本を応募者がPDF化して「科研費電子申請システム」にアップロードします。その際、本会所定の様式を使用し、出版社等の記名、日付及び記載内容の確認を行ってください。特に数値については、必ず検算して誤りがないことを確認してください。
なお、海外の出版社等であるため、当会所定の様式での見積書の作成ができない場合は、所定の様式の記載内容及び費目について当該出版社等から別途見積書を徴した上で、応募者が所定の様式に日本円換算した金額を記載してください。「電子申請システム」にアップロードする際には、以下1.～3.の書類を一つのPDFファイルとしてください。
 1. 当該出版社等から徴した見積書
 2. 応募者が日本円に換算して記載した所定の様式
 3. 日本円換算の際に使用した為替レートが確認できるもの
- ・著作権者が複数いる場合は、予め本要領別紙の「委任状」を、著作権者全員から徴し、本科研費事業に係る著作権行使について、著作権者全員の了解を取ってください。なお、委任状の本会への提出は不要ですが、応募者が適切に保管してください。

I 計画調書（Web入力項目）

応募者は取得した応募用ID・パスワードを用いて、研究成果公開促進費の科研費電子申請システムにアクセスし、直接入力を行ってください。JIS第1水準及び第2水準以外の文字コードや特殊フォントは使用することができません。第1水準・第2水準の文字で置き換えて入力してください。

1) 応募種目の選択「受付中研究種目一覧」から「研究成果公開促進費（学術図書）」を選択してください。

2) 応募情報入力

応募情報の入力に当たっては、本要領の「応募情報（Web入力項目）画面イメージ【研究成果公開促進費（学術図書）】」を参照してください。

II 計画調書（添付ファイル項目）

様式S-51-4をダウンロードして作成ください（5MB以上のファイルは添付不可）。

1) 様式の余白の設定は変更しないでください。

余白の設定を変更すると、審査資料を作成する際、文字等の欠落等の可能性があります。

2) 様式の改変は認めません。

3) 文字の大きさは、11ポイント以上（英語の場合は10ポイント以上）を使用ください。（多数の応募課題が審査に付されることを考慮ください）

4) 各欄のタイトルが必ずページの先頭に来るようにしてください。また、各項目で定められた頁数は超えないでください。各項目の指示に沿って作成をした結果、空白の頁が生じても構いませんが、その場合、空白の頁は削除しないでください。

5) 様式上「※」で示している文章は削除して構いません。それ以外の指示書き及び囲み枠は削除しないでください。

6) 提出前に、PDFファイルに変換された計画調書に不備（文字や図表等の欠落、文字化け等）や添付資料不備（誤った資料添付等）がないか、必ず確認してください。

<様式S-51-4>

以下の項目について、計画調書に記載している指示に従って記述してください。なお、項目2～4については原則として日本語によることとしますが、英語による記述も可とします。

1. 著者（编者）の主要著書・論文・研究歴等
2. 刊行の目的及び意義
3. 刊行物の内容（概要）
4. 本刊行物が学術の国際交流に対して果たす役割

III その他の応募書類等（別添書類登録）

公募要領のとおり添付資料（その他の応募書類等）として記載された以下の資料のうち、「別添書類ファイル」についてはPDF化した上でアップロードしてください。記載内容が鮮明であればカラー・モノクロは問いませんが、5MB以上のファイルは添付できません。原本となる資料については、応募者が適切に保管してください。

また、「完成した原稿等の写し」についてはシステムによる提出ではなく別途電子媒体での提出が必要となります。提出方法については公募要領をご確認ください。

別添書類ファイル	別添書類（電子媒体）
1) 見積書<学術図書刊行用>	1) 完成した原稿等の写し
2) 発行部数積算書	
3) 見積書<学術図書翻訳・校閲用>	

※1) は2ページ構成です。

「見積書<学術図書刊行用>（2/2）-見積単価算出根拠について-」も必ず添付してください。

※3) は翻訳・校閲を行う場合のみアップロードしてください。

(別 紙)

(様 式 例)

令和 年 月 日

委 任 状

(応募代表者名)

_____ 殿

下記の刊行物の出版のため、令和○(20XX)年度科学研究費補助金（研究成果公開促進費）学術図書に応募する件に関して、私の著作権の行使を代表者に委任いたします。

記

刊行物の名称: _____

氏 名 (印)

住 所 (所属・職名)

※本委任状は日本学術振興会への提出は不要ですが、原本は代表者が保管してください。

※連名で記入してもかまいません。

応募情報（Web入力項目）画面イメージ
【研究成果公開促進費（学術図書）】

ヘルプ ログアウト

科研費電子申請システム
奨励研究・研究成果公開促進費応募者向けメニュー>計画調書作成（応募情報入力）>計画調書画面>計画調書確認完了

応募情報入力

画面を表示してから29分経過

最終保存日時：入力内容は保存されていません。

<注意事項>

- *のついた項目は必須項目です。
- 入力中に、一定時間、ボタン操作をせずにおくと、セッションタイムアウトにより、入力した情報が保存されない場合があります。随時[一時保存]ボタンをクリックして情報を保存してください。もし、セッションタイムアウトのエラーメッセージが出た場合は、「電子申請のご案内」ページの「よくあるご質問」をご参照ください。
- 複数ウィンドウ（複数タブ）を開いて利用すると、システムが正常に動作しない場合があります。複数ウィンドウでのご利用は控えてください。

➡ 一時保存をして次へ進む 一時保存 一時保存をして戻る 保存せずに戻る

令和X(20XX)年度 研究成果公開促進費（学術図書） 計画調書

審査区分・区内番号		
	※広領域で応募する場合のみ選択してください。 ※広領域で応募する場合は、同一の審査区分から2つ以内はできません。	

広領域で応募する場合はこちらが「主区分」となる。

応募者氏名	(フリガナ) ○○ ○○ (漢字等) ○○ ○○
所属機関	AAA大学
部局	○○○部
職	教授
※応募者自宅住所はPDFファイルに変換されません。	
応募者自宅住所	(住所) 〒XXX-XXXX ○○県○○市○○町X-X-X ○○ビルXXX (固定電話) XXX-XXXX-XXXX (携帯電話) XXX-XXXX-XXXX (E-mail) abc-def@test.com
郵便物等送付先	(〒) (ハイフン無し) 住所検索 (住所) ※自宅住所と送付先が異なる場合のみ入力してください。 研究機関に所属している場合は入力不要です。

画面を表示してから29分経過 一時保存

刊行物の名称	(180字以内。英文（半角）の場合は360字以内。） 入力文字数： 0文字
--------	---

【著者・著作権者の主たる者】

著者・著作権者の合計人数	*全員で 人
--------------	-----------------------------

※著者・著作権者は6人まで入力できます。
著者・著作権者の合計人数が6人以上の場合は、主な著者・著作権者を6人まで入力してください。

著作権者 (著作権者の場合にチェックしてください)	氏名	所属機関	部局	職名
☒	(姓) 代表 (名) 一郎	AAA大学	○○○部	教授
☐	(姓) (名)			
削除				
追加				

画面を表示してから29分経過 一時保存

※システムの更新や操作環境により、本資料とは異なる画面が表示される場合があります。
その場合は、実際に表示された画面の指示に従って入力してください。

1. 審査区分・区分内番号

- ・研究成果公開促進費 審査区分表Ⅱ（公募要領参照）から、審査を希望する審査区分及び区分内番号を選定。
 - ・広領域で応募する場合は、最大3つまで選択可。ただし、同一の審査区分から2つ以上の区分内番号を選定することはできない。
- ※上から「主区分」、「副区分」の順に入力すること。**

2. 応募者氏名、所属機関、部局、職、応募者自宅住所

- ・ I D・パスワード取得の際に登録した応募者情報が自動表示されるので、正しい情報が確認。
- ・ 誤った情報が登録されている場合は、入力データを一時保存し、応募者情報を修正する。

3. 郵便物等送付先

- ・研究機関に所属していない応募者で、応募者自宅住所とは異なる住所への送付を希望する場合のみ入力。

※研究機関に所属している場合は、研究機関宛に送付するため入力不要。

4. 刊行物の名称

- ・当該刊行物の名称を副題を含めて入力。

※採択後の刊行物の名称の変更は原則として認められないので、十分検討の上入力すること。

5. 著者・著作権者の主たる者

- ・「著者・著作権者の合計人数」欄は、当該刊行物において著者・著作権者となる者の合計人数を入力。その中で、主たる者の氏名・所属機関・部局・職名について入力（最大6人まで）。著作権者はチェックボックスにチェックを入れる。

※著者・著作権者が全員で15名の場合、「著者・著作権者の合計人数」欄には15と入力し、その中で6名の主たる著者・著作権者について氏名・所属機関・部局・職名を入力。著者・著作権者が全員で6名以下の場合は全ての著者・著作権者について氏名・所属機関・部局・職名を入力。

※応募者の氏名、所属機関・部局・職名は、ID・パスワード取得の際に登録した応募者情報が自動表示される。応募者は著作権者となるので、必ずチェックボックスにチェックすること。

【編者の主たる者】

編者の合計人数

全員で

0

人

※編者は6人まで入力できます。

編者の合計人数が6人以上の場合は、主な編者を6人まで入力してください。

	氏名	所属機関	部局	職名
削除	(姓) (名)			
削除	(姓) (名)			
追加				

「紙媒体を含む」か「電子媒体のみ」かの別

☐ 紙媒体を含む
☐ 電子媒体のみ

紙媒体を含む場合

和・欧・その他の別	☐ 和 ☐ 欧 ☐ その他												
判型	判												
ページ数	ページ												
発行部数	市販用 部 その他 部 合計【C】 XXX部												
刊行経費等	<table><thead><tr><th>直接出版費 (税込)【A】</th><th>定価 (税込)【B】</th><th>卸売価格 (税込) (卸売価格が1部あたりの原価)</th></tr></thead><tbody><tr><td> 円</td><td> 円</td><td> 円</td></tr><tr><td>一部当たりの原価 (【A】 / 【C】)</td><td>応募上限額 (【A】 - (【B】 × 0.7 × 0.5 × (【C】 × 0.6)))</td><td>刊行経費の補助要求額</td></tr><tr><td>999,999円</td><td>999,999円</td><td>0,000円</td></tr></tbody></table>	直接出版費 (税込)【A】	定価 (税込)【B】	卸売価格 (税込) (卸売価格が1部あたりの原価)	円	円	円	一部当たりの原価 (【A】 / 【C】)	応募上限額 (【A】 - (【B】 × 0.7 × 0.5 × (【C】 × 0.6)))	刊行経費の補助要求額	999,999円	999,999円	0,000円
直接出版費 (税込)【A】	定価 (税込)【B】	卸売価格 (税込) (卸売価格が1部あたりの原価)											
円	円	円											
一部当たりの原価 (【A】 / 【C】)	応募上限額 (【A】 - (【B】 × 0.7 × 0.5 × (【C】 × 0.6)))	刊行経費の補助要求額											
999,999円	999,999円	0,000円											
出版社等へ原稿渡し日 年 月 日													
発行予定年月日 年 月 日													
出版社等名													

電子媒体のみの場合

和・欧・その他の別	☐ 和 ☐ 欧 ☐ その他								
ページ数	ページ								
刊行経費等	<table><thead><tr><th>直接出版費 (税込)【A】</th><th>販売価格 (税込)</th><th>応募上限額 (【A】 × 0.8)</th><th>刊行経費の補助要求額</th></tr></thead><tbody><tr><td> 円</td><td> 円</td><td>999,999 円</td><td>0,000円</td></tr></tbody></table>	直接出版費 (税込)【A】	販売価格 (税込)	応募上限額 (【A】 × 0.8)	刊行経費の補助要求額	円	円	999,999 円	0,000円
直接出版費 (税込)【A】	販売価格 (税込)	応募上限額 (【A】 × 0.8)	刊行経費の補助要求額						
円	円	999,999 円	0,000円						
出版社等へ原稿渡し日 年 月 日									
発行予定年月日 年 月 日									
出版社等名									

画面を表示してから29分経過

一時保存

翻訳・校閲の有無

☐ 有 ☐ 無

翻訳・校閲対象図書・論文名	(180字以内。英文 (半角) の場合は360字以内。)	
図書・論文ページ数	ページ	
翻訳・校閲対象図書・論文の著者・著作権者	著者・著作権者の合計人数 人	著者・著作権者代表者氏名 (漢字) (姓) (名)
翻訳・校閲対象図書・論文の編者	編者の合計人数 人	編者代表者氏名 (漢字) (姓) (名)

6. 編者の主たるもの

- 「編者」の合計人数を入力し、全ての編者のうち、応募者を含めた主たる編者の姓名・所属機関・部局・職名を6名まで入力。編者がいない場合は0人とする。 著者・著作権者が応募者のみであり、刊行物において、応募者を編者として特段明記しない場合も0人とする。

7. 「紙媒体を含む」か「電子媒体のみ」かの別

- 刊行方法を選択し、各種項目を記入する。
- 出版社等又は翻訳者・校閲者から徴収した見積書を転記する際は、応募条件や対象経費について十分確認した上で行うこと。
- 和・欧・その他の別
 - 当該刊行物が、主として和文、欧文、又はその他の言語のいずれにより構成されているか選択。 ※和文と欧文がほぼ半分ずつで構成されている場合は、「その他」を選択。
- 判型・ページ数 (判型は紙媒体を含む場合のみ該当)
 - 見積書の内容を転記。
- 発行部数 (紙媒体を含む場合のみ該当)
 - 「市販用」及び「その他」の欄に見積書の内容を転記。 発行部数のうち、「その他」については30部までとすること。
- 直接出版費 (税込)【A】・定価 (税込)【B】※1・卸売価格 (税込)※2
 - ※1：電子媒体のみの場合は販売価格 (税込)、※2：卸売価格は紙媒体を含む場合のみ該当
 - 見積書の内容を転記。海外出版社等の見積書を円に換算した際に、円未満の端数が生じた場合は切り捨て。
 - 卸売価格は、1部当たりの原価を下回らないようにすること。
- 1部当たりの原価【A】／【C】 (紙媒体を含む場合のみ該当)
 - 見積書に記載された「1部当たりの原価」と一致するか確認。(円未満切り捨て)
- 応募上限額
 - 公募要領に記載の計算式により、刊行経費応募上限額が自動計算される。(円未満切り捨て)
- 刊行経費の補助要求額
 - 200万円以下を目安とする。(翻訳・校閲「有」の場合は、「翻訳・校閲経費の補助要求額」と合計して200万円以下を目安とする。)
 - 刊行経費応募上限額の範囲内で、千円単位で入力 (千円未満の端数は切り捨て)。
 - 出版社等負担分、自己負担分、又は他の寄附金等で充当できる財源がある場合、その分を差し引いた額を千円単位で入力 (千円未満切り捨て)。なお、「応募上限額」を超える額は要求不可。
- 出版社等へ原稿渡し日、発行予定年月日、出版社等名
 - 見積書の内容を転記。
 - 原稿渡し日及び発行予定年月日は、公募要領の「事業期間」に留意して、出版社等と相談・確認のうえ設定すること。

8. 翻訳・校閲の有無

- 外国語での刊行で翻訳・校閲経費を必要な場合は、「有」を選択し、以下項目を入力。 ※翻訳又は校閲いずれかの経費を必要とする場合も同様。

【翻訳・校閲対象図書・論文名】：翻訳・校閲の対象となる図書名又は論文名を入力。いくつかの論文を集めて翻訳する場合は、それらの論文の総称名を入力。

【図書・論文ページ数】：該当する図書・論文の総ページ数について入力。

【翻訳・校閲対象図書・論文の著者・著作権者】：著者・著作権者の合計人数を入力し、代表者1名の氏名を入力。

【翻訳・校閲対象図書・論文の編者】：編者の合計人数を入力した上で、代表者1名の氏名を入力。

和文400字詰原稿用紙換算枚数	0枚	
翻訳後の原稿予定枚数	0枚	
校閲原稿予定枚数	0枚	
翻訳・校閲経費	翻訳経費	校閲経費
	0円	0円
	翻訳・校閲経費合計	翻訳・校閲経費の補助要求額
	999,999円	0,000円
翻訳・校閲期間	年 月 日から 年 月 日まで	
刊行経費の応募年度	20XX年度 20XX年度	

画面を表示してから29分経過 一時保存

【和文 400 字詰原稿用紙換算枚数、翻訳後の原稿予定枚数、校閲原稿予定枚数、翻訳経費、校閲経費、翻訳・校閲経費合計】：翻訳・校閲用見積書の内容を転記。

- ・当該学術刊行物に投稿された論文の査読に対する謝金等
- ・当該学術刊行物に係る電子ジャーナルに関連するシステム開発費、システム維持費、サーバー代（維持費、レンタル料等）

【翻訳・校閲経費の補助要求額】：「刊行経費の補助要求額」と合計して 200 万円以下を目安とする。翻訳・校閲経費合計の範囲内で、千円単位で入力（千円未満切り捨て）。他の寄附金等や自己負担で充当できる財源がある場合、その分を差し引いた額を千円単位で入力（千円未満切り捨て）。

【翻訳・校閲期間】：翻訳・校閲用見積書の内容を転記。

※原稿渡し日及び発行予定年月日については、公募要領に記載の「事業期間」に留意して、翻訳者・校閲者とよく相談の上、日付を設定。

【刊行経費の応募年度】：

- ・翻訳・校閲から刊行までを令和 9 (2027) 年度（令和 10 (2028) 年 2 月 28 日まで）に行う場合は「2027 年度」を選択する。
- ・令和 9 (2027) 年度（令和 10 (2028) 年 2 月 28 日まで）に翻訳・校閲を行い、令和 10 (2028) 年度（令和 11 (2029) 年 2 月 28 日まで）に刊行する場合は、「2028 年度」を選択する。

9. 翻訳者・校閲者について

- ・翻訳者、校閲者それぞれについて、「氏名」、「職歴・研究歴」を入力。
 - ・「主要著書・論文」欄は翻訳者又は校閲者がこれまでに執筆した主要な著書、論文について、図書・論文名、著者・編者名、出版社等名、発行年を入力。
 - ・「主要業績」欄は、これまでに翻訳・校閲した図書・論文のうち、主要なものについて、図書・論文名、著者・編者名、翻訳・校閲年、既に刊行している場合は出版社等、発行年を入力。
- ※翻訳・校閲業者との契約のため、翻訳者・校閲者の氏名が特定できない場合は、「氏名」欄には業
者名を入力。「職歴・研究歴」欄及び「主要著書・論文」欄については、業者と契約のため該当な
しである旨を入力。「主要業績」欄には当該業者における主要翻訳業績等を入力。

※応募者本人及び研究者グループ等に参加している者（共著者等）が翻訳又は校閲のどちらか一方
を行う場合は、応募者本人及び研究者グループ等に参加している者（共著者等）の内容については
入力不要。

10. 本年度における複数応募の有無

- ・同一応募者が、複数件数の応募（例えば同一体系図書の複数応募）を行う場合は「有」、行わない場合は「無」を選択。「有」の場合は、その理由を入力。原則として日本語によることとするが、英語による入力も可。

11. 刊行物の内容について

- ・当該刊行物が、過去に公開済みの論文や著書等、もしくは博士論文等の公開が義務づけられている論文等の内容を含む場合は「該当する」、含まない場合は「該当しない」を選択。
- ・「該当する」を選択した場合、「基になる論文等の情報（著書の場合は書誌情報）」、「当該刊行物において新たに加わった知見等」を必ず入力すること。
- ・「既にインターネットや学術誌等を通じて公表されている論文、又は公表が義務付けられている論文を単に集成し、刊行するもの」は公募の対象とならない。そのため、基になる論文等に対して新たに加わった知見等を「当該刊行物において新たに加わった知見等」で明確にすること。

※応募時点で提出予定の博士論文等を含む場合も「該当する」を選択すること。

※基になる論文等の情報について、初期表示では入力欄が表示されない。「追加」ボタンを選択することで、入力フォームが表示される。最大 10 件入力可能。

※公開先 URL について、博士論文の場合は機関リポジトリの URL を入力すること。著書の場合は、出版社のウェブページなど、書籍の情報が掲載されている URL を入力すること。また、博士論文が未公開または要旨等一部のみ公開の場合は、その理由を入力すること。

【翻訳者・校閲者について】

	氏名 (図書の場合は原稿名を 入力してください)	翻訳者・校閲者 の別	職歴・研究歴	1.主要著書・論文 2.主要業績
削除				1.
				2.
削除				1.
				2.
追加				

画面を表示してから29分経過 一時保存

本年度の学術図書における複数応募の有無	☐ 有 ☐ 無
有の場合の理由	(400字以内。英文（半角）の場合は800字以内。改行は2回まで入力可。)
入力文字数： 0文字	

【刊行物の内容について】

当該刊行物が過去に公開済みの論文等、もしくは博士論文等公開が義務づけられている論文等の内容を含むかについて選択した上で以下必要な項目を入力すること。

- ・ ☐ 該当する（応募時点で提出予定の博士論文等を含む）
- ・ ☐ 該当しない

基になる論文等の情報（著書の場合は書誌情報）

	論文又は 著書の別	公開状況 (博士論文の場合のみ)	論文名 (又は著書名)	掲載誌名(又は出 版社名) ※博士論文の場合 は提出大学	巻号・頁 (又は著書の 頁数)	発表年月(又は 著書の出版 年月)
公開先URL						
博士論文が未公開または要旨等一部のみ公開の場合はその理由						
削除						年 月
削除						年 月
追加						

画面を表示してから29分経過 一時保存

当該刊行物において新たに加わった知見等（全角 1 0 0 0 字以内）

（全角 1 0 0 0 字以内。改行は 9 回まで入力可。改行は表示上 0 文字ですが、1 回あたり全角 1 文字分として換算されます。）

入力文字数： 0文字

- ・様式S-51-4を添付
(指定された頁数から増減されている場合はアップロード不可)

ヘルプ

奨励研究・研究費等公開促進費応募者向けメニュー>計画調書作成（応募情報入力>計画調査履歴>計画調査閲覧完了）

応募情報入力（別添書類登録）

必要な別添書類を登録してください。

別添書類名	別添書類ファイル	ファイル登録/ 登録済みファイル ダウンロード
見讀書（学術図書刊行用）	ファイルの選択 ファイルが選択されていません	登録
完成した原稿等の写し	「機関管理」の方：電子媒体の完成原稿等を機関の担当者に提出してください。 「個人管理」の方：計画調査提出期限の翌日に、応募者情報に登録されたメールアドレス宛てにアップロード用のURL及び提出方法をお知らせ致しますので、指示に従い提出してください。	-
見讀書（学術図書館蔵・校間用）	ファイルの選択 ファイルが選択されていません	-
発行部数概算書	ファイルの選択 ファイルが選択されていません	 開く

<注意事項>

- * のついた項目は必須項目です。
- 別添書類はPDFファイルには変換されません。
- 応募情報の入力内容により登録できる別添書類が異なります。必要な別添書類が登録できない場合は、入力画面に戻り、入力内容を確認してください。

次へ進む
入力画面に戻る

- ・該当する書類を添付。
- ・見積書は複数社から徴収の上、見積額が最も安価な見積書を登録。
- ・「完成した原稿等の写し」は、電子媒体で別途提出すること。
提出方法や取りまとめ等については、公募要領等で確認すること。
- ・翻訳と校閲を行った上で刊行する場合、翻訳に係る見積書と校閲に係る見積書各 1 部を 1 つのファイルに結合し登録すること。