

# 平成30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。

つきましては、以下の点に留意した上で、誤りのないように作成してください。

なお、科学研究費委員会における審査の結果、採択された場合には、交付内定の通知が行われ、この通知に基づき交付申請書を提出し、事業計画等が適正と認められた場合に科研費が交付されることになります。

### <作成上の注意事項>

- ・研究成果公開促進費に応募するためには、まず**応募者自らがWEB（研究成果公開促進費応募者向けページ <http://www-shinsei.jstps.go.jp>）上で応募者情報の登録（仮登録及び本登録）を行い、研究成果公開促進費応募用ID・パスワードを取得する必要があります。**
- ・**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。**
- ・計画調書等応募書類については、**必ず控えを保存してください。**
- ・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。**
- ・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「電子申請システム」にアップロードします。その際、所定の様式を使用し、出版社等の記名押印、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より別途見積書を徴した上で、応募者が所定の様式に日本円に換算して記載してください。提出に当たっては、当該出版社等から徴した見積書、及び応募者が日本円に換算して記載した所定の様式と併せて、日本円換算の際に使用した為替レートを証明するものを添付してください。
- ・著作権者が複数いる場合は、予め本作成・記入要領別紙の「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、委任状は、応募者が保管しておいてください（本会への提出は不要です。）。

## I 計画調書 (W e b 入力項目)

以下の項目は、「計画調書」の「W e b 入力項目」であり、作成に当たっては、応募者がWEB（研究成果公開促進費応募者向けページ <http://www-shinsei.jsps.go.jp>）上で応募者情報の登録（仮登録及び本登録）を行い、研究成果公開促進費応募用 I D ・パスワードを取得した上で、当該 I D ・パスワードを使用して研究成果公開促進費応募用の科研費電子申請システムにアクセスして直接入力を行ってください。

※JIS 第 1 水準・第 2 水準(JIS・X0208 規格)にない文字の場合、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。置き換える漢字がない場合、全角カタカナを使用してください。

「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。

JSPS  
**科研費電子申請システム** ヘルプ ログアウト

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) > 計画調書確認 > 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、ボタン操作をせしめおくと、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
保存せずに戻る

#### 平成30年度(2018年度)研究成果公開促進費(学術図書) 計画調書

審査区分・区分内番号	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">* <input type="text"/></div> <div style="text-align: center;">* <input type="text"/></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"><input type="text"/></div> <div style="text-align: center;"><input type="text"/></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: center;"><input type="text"/></div> <div style="text-align: center;"><input type="text"/></div> </div> <p style="font-size: small; color: red;">※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つ以上の区分内番号を選択することはできません。</p>
応募者氏名	(フリガナ) ダイヒョウ イチロウ (漢字等) 代表 一郎
所属機関	AAA大学
部局	〇〇〇部
職	教授
応募者自宅住所	(住所) 〒999-9999 〇〇県〇〇市〇〇町9-9-9 〇〇ビル999 (固定電話) 999-9999-9999 (携帯電話) 999-9999-9999 (E-mail) abc-def@test.com
郵便物等送付先	(〒) <input type="text"/> (ハイフン無し) <span style="float: right; color: blue;">住所検索</span> (住所) <input type="text"/> <p style="font-size: small; color: red;">※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。</p>
画面を表示してから29分経過 <span style="float: right;">一時保存</span>	
刊行物の名称	(180字以内) <div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: small; color: red;">* 入力文字数: 0文字</p>

※ 掲載している画面は、随時変更される可能性があり、実際の画面とは表示等が異なる場合があります。システムで表示される実際の画面に従って入力してください。

- 審査区分・区分内番号  
 平成30年度研究成果公開促進費 審査区分表Ⅱ(公募要領33頁参照)から、審査を希望する審査区分及び区分内番号を選択してください。広領域で応募する場合は、最大3つまで選択することができます。なお、同一の審査区分から2つ以上の区分内番号を選択することはできません。
- 応募者氏名、所属機関、部局、職、応募者自宅住所  
 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ますので正しい情報が登録されているか確認してください。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た上で、応募者情報の修正を行ってください。
- 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してください。研究機関に所属している場合は、研究機関宛に送付しますので入力不要です。
- 刊行物の名称  
 当該刊行物の表紙等に表示する主題を入力してください。欧文タイトルの場合は、大文字・小文字の区別を明瞭に入力してください。  
 ※ 副題は入力しないでください。ただし、副題がなければ他の刊行物との区別がつかない場合には副題まで入力してください。  
 ※ 採択後の刊行物の名称の変更は原則として認めませんので、十分検討の上入力してください。

【著者・著作権者の主たる者】

著者・著作権者の合計人数 人

	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
	<input type="checkbox"/>	(姓)代表 (名)一郎			
削除	<input type="checkbox"/>	(姓) (名)			
追加					

画面を表示してから29分経過

一時保存

【編者の主たる者】

編者の合計人数 人

	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

ページ数

発行部数 市販用 部 その他 部 合計[C] 部

刊行経費等	直接出版費 (税込)【A】	定価(税込)【B】	卸売価格(税込)
	<input type="text" value="円"/>	<input type="text" value="円"/>	<input type="text" value="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	<input type="text" value="円"/>

出版社等への原稿渡し日 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

刊行経費等	直接出版費 (税込)【A】	応募上限額 (【A】×0.8)	刊行経費の補助要求額
	<input type="text" value="円"/>	999,999円	<input type="text" value="円"/>

出版社等への原稿渡し日 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

5. 著者・著作権者の主たる者

「著者・著作権者」の合計人数を入力し、主たる者の氏名・所属機関・部局・職名を入力してください(最大5人まで)。また、著作権者はチェックボックスにチェックを入れてください。

※ 応募者氏名は自動表示されますので正しく表示されているか確認してください。研究機関に所属している場合は、ID取得時に入力したものと同じ「所属機関・部局・職名」を入力してください。応募者は著作権者である必要がありますので、必ずチェックボックスにチェックしてください。

6. 編者の主たる者

「編者」の合計人数を入力し、応募者を含めた主たる者の氏名・所属機関・部局・職名を入力してください(最大5人まで)。

※ 編者がいない場合は人数を(0人)と入力してください。

7～8については、添付する見積書の内容に基づき入力してください。見積書を出版社等及び翻訳者・校閲者から徴す際には、応募の条件や対象となる経費について十分留意した上で行ってください。

7. 「紙媒体を含む」か「電子媒体のみ」かの別

刊行方法を選択してください。選択肢に応じて経費等が入力できるようになります。

① 和・欧・その他の別

当該刊行物が、主として和文、欧文、またはその他の言語のいずれにより構成されているか、選択してください。(なお、和文と欧文がほぼ半半ずつで構成されている場合は、「その他」を選択してください。)

② 判型・ページ数(判型は紙媒体を含む場合のみ該当)

見積書に記載されたとおりに入力してください。

③ 発行部数(紙媒体を含む場合のみ該当)

見積書に記載された「発行部数」の「市販用」、「その他」を入力してください。合計【C】が自動計算されますので、正しい数字になっているか確認してください。

※発行部数のうち「その他」(市販以外)は30部までとしてください。

④ 直接出版費(税込)【A】、定価(税込)【B】、卸売価格(税込)

(定価・卸売価格は紙媒体を含む場合のみ該当) 見積書に記載されたとおりに入力してください。(海外の出版社等より徴した見積書を応募者が円単位に換算し、円未満の端数が生じる場合は、合計において円未満を切り捨てて入力してください。)

※卸売価格は、1部当たりの原価を下回らないようにしてください。

⑤ 1部当たりの原価【A】/【C】(紙媒体を含む場合のみ該当)

自動計算されますので、見積書に記載された「1部当たりの原価」と一致するか確認してください。(円未満切り捨て)

⑥ 応募上限額

公募要領に記載されている計算式により算定された、応募上限額が自動計算されます。(円未満は切り捨て)

⑦ 刊行経費の補助要求額

直接出版費(税込)【A】の額から、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ればその分を差し引いて算定した額を、千円単位で入力してください。(千円未満の端数は切り捨てて入力してください。)

※「応募上限額」を超える要求はできません。

⑧ 出版社等への原稿渡し日、発行予定年月日、出版社等名

見積書に記載されたとおりに入力してください。

※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」(公募要領21頁参照)に留意して、出版社等とよく相談の上、日付を設定してください。

翻訳・校閲の有無	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
翻訳対象和文図書・論文名	(180字以内) <input type="text"/>	
図書・論文ページ数	<input type="text"/> ページ 入力文字数: 0文字	
翻訳対象和文図書・論文の著者・著作権者	著者・著作権者の 合計人数 <input type="text"/> 人	著者・著作権者 代表者氏名 (漢字) (姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/>
翻訳対象和文図書・論文の編者	編者の 合計人数 <input type="text"/> 人	編者 代表者氏名 (漢字) (姓) <input type="text"/> (名) <input type="text"/>
和文400字詰原稿用紙換算枚数	<input type="text"/> 枚	
翻訳後の原稿予定枚数	<input type="text"/> 枚	
校閲原稿予定枚数	<input type="text"/> 枚	
翻訳・校閲経費	翻訳経費 <input type="text"/> 円	校閲経費 <input type="text"/> 円
	翻訳・校閲経費合計 <input type="text"/> 999,999円	
	翻訳・校閲経費の補助要求額 <input type="text"/> 0,000円	
翻訳・校閲期間	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日から <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日まで	
刊行経費の応募年度	<input type="radio"/> 平成30年度 <input type="radio"/> 平成31年度	

画面を表示してから29分経過

一時保存

【翻訳者・校閲者について】

	氏名 (業者の場合は業者名を 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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/>
削除	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/>
+追加				

画面を表示してから29分経過

一時保存

8. 翻訳・校閲の有無

翻訳・校閲経費を必要とする場合は、「有」を選択し、以下の項目を入力してください。

① 翻訳対象和文図書・論文名、図書・論文ページ数、翻訳対象和文図書・論文の著者・著作権者、翻訳対象和文図書・論文の編者

翻訳の対象となる和文の図書名又は論文名(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)、およびその著者・著作権者、編者(各々について複数の場合は、代表者1人)の氏名及び全員の人数を入力してください。また、図書・論文の頁数も入力してください。

② 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・校閲用見積書に記載されたとおりに入力してください。翻訳・校閲経費の合計が自動計算されますので金額を確認してください。

③ 翻訳・校閲経費の補助要求額

翻訳・校閲経費合計の額から、他の寄附金等や自己負担で充当できる財源があれば、その分を差し引いて算定した額を、千円単位で入力してください。(千円未満の端数は切り捨てて入力してください。)

④ 翻訳・校閲期間

翻訳・校閲用見積書に記載されたとおりに入力してください。

※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」(公募要領21頁参照)に留意して、翻訳者・校閲者および相談の上、日付を設定してください。

⑤ 刊行経費の応募年度

翻訳・校閲から刊行までを平成30年度(平成31年2月28日まで)に行う場合は「平成30年度」を選択し、平成30年度(平成31年2月28日まで)に翻訳・校閲を行い、平成31年度(平成32年2月28日まで)に刊行する場合は、「平成31年度」を選択してください。

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・研究歴等を入力してください。

「主要業績」欄には、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、発行年を入力してください。

※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、業者名、及び当該業者における主要翻訳業績等を入力してください。

※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、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)が担当する側については入力不要です。

本年度の学術図書における複数応募の有無 有 無  
 (400字以内。改行は2回まで入力可。)

有の場合の理由

入力文字数: 0文字

---

### 応募内容ファイル選択

作成した応募内容ファイル (Word又はPDF) を選択してください。

参照...

- 応募内容を修正する場合は、修正済みの応募内容ファイルを選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- 応募内容ファイルに修正がない場合、応募内容ファイル選択欄は空欄のままでも構いません。
- 応募内容ファイルについてはWordファイルの代わりにPDFファイルを選択することも可能です。(PDFファイルは応募内容ファイル様式 (Word又は本会並びに文部科学省が提供する様式) を基に作成したものに限りです。)
- 応募内容ファイル様式の余白設定を変更すると、エラーとなる場合がありますので、余白設定は変更しないでください。

▶ 一時保存をして次へ進む      一時保存      保存せずに戻る

ログアウト

10. 本年度の学術図書における複数応募の有無

平成30年度学術図書について、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」を選択してください。また、「有」の場合は、その理由を入力してください。原則として日本語によることとしますが、英語による入力も可とします。

11. 応募内容ファイル (計画調書 (添付ファイル項目))

様式S-51-4を添付してください。※次頁参照

JSPS 科研費電子申請システム ヘルプ

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 > 計画調書確認 > 計画調書確認完了)

### 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
見積書 (学術図書刊行用)	<input type="text"/> 参照...	登録
完成した原稿等の写し	下記送付先に郵送してください。 東京都千代田区麹町5-3-1 麹町ビジネスセンタービル内 独立行政法人 日本学術振興会 研究事業部 研究事業課 「研究成果公開促進費」応募受付担当 行	-
見積書 (学術図書翻訳・校閲用)	<input type="text"/> 参照...	登録
発行部数積算書	<input type="text"/> 参照	ダウンロード 削除

<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

12. 別添書類 (その他審査資料等 (添付ファイル項目))

該当する書類を添付してください。※次頁参照

## II 計画調書（添付ファイル項目）

以下の項目は、「計画調書（添付ファイル項目）」の内容です。応募者は、日本学術振興会の科学研究費助成事業ホームページから様式を取得し記入したものを、「電子申請システム」にアクセスして添付してください（3MB以上のファイルは添付不可）。

作成に当たっては、下記の指示及びそれぞれの欄の指示に従ってください。

- 1) 様式の余白は、上 20mm、下 20mm、左 25mm、右 25mm で設定してあります。余白の設定を変更すると、審査資料を作成する際、文字等の欠落等の恐れがありますので、設定を変更しないでください。
- 2) 所定の様式の改変は認めません。
- 3) 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。なお、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。
- 4) 様式上で「※」で示している文章については削除して構いません。
- 5) 提出前に、PDFファイルに変換された計画調書の内容に不備（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2～5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. 刊行物の内容（概要）
3. 目次
4. 刊行の目的及び意義
5. 本刊行物が学術の国際交流に対して果たす役割

## III その他資料等（添付ファイル項目）

公募要領28頁に記載の以下の資料のうち1、3、4についてはPDF化した上で添付資料として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・モノクロは問わないが3MB以上のファイルは添付不可）。原本は応募者が適切に保管してください。

また、2. 「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郵送での提出が必要です。

1. 見積書（学術図書刊行用）  
※2ページ構成です。「-見積単価算出根拠について-」も必ず添付してください。
2. 完成した原稿等の写し
3. 見積書（学術図書翻訳・校閲用）（翻訳・校閲を行う場合のみ）
4. 発行部数積算書

**1 著者（编者）の主要著書・論文・研究歴等**

本欄には、著者（编者）の次の点について過去から年次順に記述してください。

- ① 主要著書の題名、出版社等名、及び発行年
- ② 主要論文名、掲載された雑誌名、及び発表年
- ③ 主要職歴及びこれまでの主な研究内容

なお、著者（编者）が多数のため、書ききれない場合は、代表して何名かの著者（编者）について、収まる範囲で記述してください。

**※おおむね半頁以内で記述してください。（上限1頁）**

**2 刊行物の内容（概要）**

本欄には、当該刊行物の内容についてできるだけ具体的に記述してください。  
なお、本欄は、審査を行う上で重要な欄ですので、内容が的確に把握できるよう、十分検討の上記述してください。

**※おおむね半頁以内で記述してください。（上限1頁）**



### 3 目次

本欄には、当該刊行物の目次の項目を列記してください。

**※おおむね半頁以内で記述してください。（上限1頁）**

### 4 刊行の目的及び意義

本欄には、当該刊行物を刊行するに当たって、特に次の点について、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述してください。

- ① 刊行の目的、意義及び学術的価値
- ② 当該年度（又は翌年度）に刊行する意義及び学術的価値  
※当該年度：平成30年度、当該年度翌年度（平成31年度）
- ③ 本科研費が必要な理由及び科研費の交付を受けられない場合の状況等

**※1頁以内で記述してください。**

**5 本刊行物が学術の国際交流に対して果たす役割**

本欄には、当該刊行物の刊行が、学術の国際交流に対して果たす役割について記述してください。  
特に、翻訳・校閲の上、刊行する場合は、本刊行物を広く海外に提供することの目的及び意義について、必ず記述してください。  
なお、学術の国際交流を目的としていない場合は、「該当しない」と記述してください。

**※おおむね半頁以内で記述してください。（上限1頁）**

(様式例)

平成 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、平成30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)

\*連名で記入してもかまいません。