

# 令和3(2021)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となります。

## <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 <https://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、本会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無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。
- ・本会ホームページからダウンロードした添付ファイル項目等の各様式は、お使いの個々の動作環境によって、不自然な罫線のずれや改行、または文字化け等不具合が発生する場合があります。その場合は、個々の動作環境にかか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を施してご使用ください。

## I 計画調書（Web入力項目）

以下の項目は、「計画調書」の「Web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 <https://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・パスワードを取得した上で、当該ID・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3頁～6頁の「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。

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)】

※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。

JSPS 科研費電子申請システム

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3(2021)年度 研究成果公開促進費(学術図書) 計画調査

審査区分・区分内番号	<input type="text"/> * <input type="text"/> * <small>※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。</small>
応募者氏名	(フリガナ) タイヒョウ 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	<small>※応募者自宅住所はPDFファイルに変換されます。</small> (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) <input type="button" value="住所検索"/> (住所) <input type="text"/> <small>※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。</small>

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) <input style="width: 90%;" type="text"/> * 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    0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。

著作権者の場合に入力してください	氏名	所属機関	部局	職名
<input checked="" type="checkbox"/>	(姓)代表 (名)一郎	AAA大学	〇〇〇部	教授
<input type="checkbox"/>	(姓) <input type="text"/> (名) * <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

画面を表示してから29分経過      一時保存

1. 審査区分・区分内番号  
令和3(2021)年度研究成果公開促進費 審査区分表Ⅱ(公募要領48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。

2. 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。

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。

4. 刊行物の名称  
当該刊行物の名称を副題を含めて入力してください。  
※ 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。

5. 著者・著作権者の主たる者  
「著者・著作権者の合計人数」欄には、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してください。その中で、主たる者の氏名・所属機関・部局・職名について入力してください(最大6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。

※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・職名を入力してください。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・職名を入力してください。

※ 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ます。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。

【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。

Table with columns: 氏名, 所属機関, 部局, 職名. Includes '削除' and '追加' buttons.

「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

Form for paper media including fields for 判型, ページ数, 発行部数, 刊行経費等, 出版社等への原稿渡し日, 発行予定年月日, 出版社等名.

電子媒体のみの場合

Form for electronic media only including fields for ページ数, 刊行経費等, 出版社等への原稿渡し日, 発行予定年月日, 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

Main form for translation and editing including fields for 翻訳・校閲対象図書・論文名, 図書・論文ページ数, 翻訳・校閲対象図書・論文の著者・著作権者, 翻訳・校閲対象図書・論文の編者, 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・校閲経費, 翻訳・校閲期間, 刊行経費の応募年度.

画面を表示してから29分経過

一時保存

6. 編者の主たる者

「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名まで入力してください。編者がいない場合は0人としてください。

以降、見積書の内容を転記する項目があります。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には、応募の条件や対象となる経費について十分に確認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。  
※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)

・見積書の内容を転記してください。

③ 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してください。

発行部数のうち、「その他」については30部までとなります。

④ 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してください。海外出版社等から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となります。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、応募上限額が自動計算されます。(円未満切り捨て)

⑦ 刊行経費の補助要求額

・応募上限額について、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)。

・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してください(千円未満切り捨て)。なお、「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

・見積書の内容を転記してください。

※原稿渡し日及び発行予定年月日については、公募要領32頁に記載の「事業期間」に留意して、出版社等と相談・確認の上、日付を設定してください。

8. 翻訳・校閲の有無

・外国語での刊行に当たり翻訳・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。※翻訳又は校閲いずれかの経費を必要とする場合も同様です。

【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してください。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してください。

【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してください。

【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た上で、代表となる者1名の氏名を入力してください。

【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、代表者代表となる者1名の氏名を入力してください。

【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してください。

【翻訳・校閲経費の補助要求額】: 翻訳・校閲経費合計の額について、千円単位で入力してください(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してください(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32頁参照)に留意して、翻訳者・校閲者によく相談の上、日付を設定してください。

【刊行経費の応募年度】: 翻訳・校閲から刊行までを令和3(2021)年度(令和4(2022)年2月28日まで)に行う場合は「2021年度」を選択してください。

令和3(2021)年度(令和4(2022)年2月28日まで)に翻訳・校閲を行い、令和4(2022)年度(令和5(2023)年2月28日まで)に刊行する場合は、「2022年度」を選択してください。

【翻訳者・校閲者について】

	氏名 (著者の場合は著者名を 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				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	* <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 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

添付ファイル項目選択

作成した添付ファイル項目 (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、修正済みの添付ファイル項目を選択しなおすと、前のファイルが削除されて上書きされます。
- ・ 添付ファイル項目に修正がない場合、添付ファイル項目選択欄は空欄のまま構いません。
- ・ 添付ファイル項目については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ファイルは添付ファイル項目様式(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。)
- ・ 添付ファイル項目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

一時保存をして戻る

保存せずに戻る

ログアウト

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」を入力してください。「主要著書・論文」欄に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、「氏名」欄には業者名を入力してください。また、「職歴・研究歴」欄及び「主要著書・論文」欄については記載せず、「主要業績」欄については、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です。

10. 本年度における複数応募の有無

令和3(2021)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. 添付ファイル項目選択

様式S-51-4を添付してください。様式が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できませんのでご注意ください。

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 > 計画調査作成 > 応募情報入力 > 計画調査確認 > 計画調査確認完了

### 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"/> <span>参照...</span>	<input type="button" value="登録"/>
完成した原稿等の写し	下記送付先に「1部」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 研究助成第二課「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"/> <span>参照...</span>	-
発行部数積算書	* <input type="text"/> <span>参照...</span>	<input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="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。

## 12. 別添書類(その他審査資料等)

該当する書類を添付してください。

- ・見積書については複数社から徴収の上、選定した1社分を登録してください。
- ・「完成した原稿等の写し」については、印刷した紙媒体を左記の送付先に郵送してください。取りまとめ等については、公募要領等でご確認ください。
- ・翻訳と校閲を行った上で刊行する場合は、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た上で登録してください。

## 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) 審査においては多数の応募研究課題が審査に付されることを考慮し、11ポイント以上（英語の場合は10ポイント以上）の大きさの文字等を使用してください。

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。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「※」で示している文章については削除して構いませんが、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 その他の審査資料等（別添書類登録）

公募要領41頁に「添付資料（その他の審査資料等）」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、3MB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郵送での提出が必要となります。

別添書類ファイル	別添書類（郵送）
1) 見積書（学術図書刊行用）※1	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）※2	

※1：2ページ構成となります。「-見積単価算出根拠について-」も必ず添付してください。

※2：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3(2021)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)

※本会への提出は不要です。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。