

## 1. 目的

海外における日本研究及び日本理解を促進するため、内外の出版社と連携・協力して、優れた日本研究書籍等の翻訳や出版並びに外国語で書かれた日本文化紹介図書の出版を推進し、世界各国のさまざまな言語による人文社会科学・芸術分野の日本関係書籍の充実・普及を図ります。

商業ベースに乗りにくい日本関連図書の出版を促すこと、また助成金を得ることで図書の販売価が下がり、より多くの読者に図書を普及させることがねらいです。

## 2. 申請資格

- (1) 申請は原則として海外の出版社（法人）からのみ受け付けます。著者・翻訳者で、自著に助成を希望する場合は、まず出版社を選定し、その出版社を通して申請を行って下さい。但し、海外の図書流通業者との契約が成立している等、販路が確保されている場合に限り、国内からの申請も受け付けます。
- (2) 国際交流基金のプログラムの対象者は、次に掲げる要件を満たしていなければなりません。
  - ・事業を計画に従い遂行する能力を有すること。
  - ・国際交流基金から助成金等の交付を受けることについて、自国の法令等に違反していないこと。
- (3) 原則として、基金からの助成金を受け取ることができる銀行口座を保持している、あるいは、助成金支払までに開設できること。
- (4) 過去 3 年間にわたって連続して同じプログラムで支援を受けた個人・団体については、継続すべき強い理由があると基金が判断する場合を除き、次の 4 年目は原則として採用しない方針です。これは、国際交流基金事業の受益者が固定化することを防ぎ、より多くの方への支援の機会を設けるための措置です。同一プログラムに連続 4 年目の申請を行うことは可能ですが、その場合、通常採用の優先度が低くなることを予め十分ご承知おき下さい。
- (5) 原則として、次に掲げる団体等は、このプログラムでは助成対象となりません。
  - ・日本政府（国立機関を含む）、地方公共団体（公立大学、公立中学・高校その他の公立機関を含む）、特殊法人、独立行政法人、地方独立行政法人、国立大学法人（国立中学・高校を含む。但し、大学出版会は可）
  - ・外国政府（省庁等の行政機関。研究・教育機関等を除く）、在日公館
  - ・国際機関（日本政府が拠出している政府間機関）

## 3. 助成内容

- (1) 出版（印刷製本費）と翻訳（翻訳料）を対象に、図書 1 冊あたり原則として 200 万円を上限に助成します。但し、出版助成あるいは翻訳助成単独の申請の場合は、上限は 100 万円になります。
  - 出版（印刷製本費）に対する助成  
助成の対象となる費目は、申請図書の印刷・製本費（用紙、製版、印刷、製本代等）の一部です。助成対象者が実際に支払った印刷製本費の総額に対して、最大 50% を助成金として後払いします。
  - 翻訳（翻訳料）に対する助成  
助成の対象となる費目は、対象者が翻訳者に支払う翻訳料の一部です。助成対象者が実際に支払った翻訳料の総額に対して、最大 60% を助成金として後払いします。
- (2) 図書の内容、申請国の出版事情等を考慮の上、基金にて助成率・金額を決定します。
- (3) 注意事項
  - イ．著作権処理、編集、デザイン、印刷その他出版の準備から完成に至るまでに必要な作業は申請者側の責任において行うことを前提とし、基金は一切の責任を負いません。
  - ロ．原稿料、著作権料、校閲料等は助成の対象となりません。

## 4. 助成対象事業

人文・社会科学及び芸術分野で書かれた図書の翻訳に対する助成、または翻訳・書き下ろし図書の出版に対する助成。「翻訳助成」、「出版助成」、または「翻訳・出版助成」のいずれのパターンでの申請も受け付けます。

なお、国際交流基金のプログラムの対象事業は、次に掲げる要件を満たしていなければなりません。

- ・事業の計画及び方法が、目的を達成するために適切であり、かつ十分な成果を期待しうるものであること。
- ・事業が宗教的又は政治的な目的のために利用されるものではないこと。

## (1) 助成対象事業の要件

対象となる企画は、以下の要件を満たす必要があります。

## イ．対象図書

日本に関わる主題を扱った人文・社会科学及び芸術分野で書かれた図書で、2010年4月から2011年2月末日までの間に完成が予定されるもの。

## ロ．原稿

## (イ)「出版助成」「翻訳・出版助成」の場合

原則として、申請時に原稿が完成していること（入稿用の完全原稿が完成していることが望ましく、少なくとも第1次原稿が完成していることが必要）。

## (ロ)「翻訳助成」

翻訳の一部が、申請時まで完成しており、2010年4月から2011年2月末日までの間に翻訳の完成及び翻訳料の支払いが予定されていること。

## ハ．翻訳書の場合

(イ)原則として、原典からの直接の翻訳であること。ただし、翻訳者の層の薄い国からの申請については、重訳を認めます。

(ロ)翻訳される図書の原典が既に刊行されていること。

(ハ)原典に係わる著作権処理が申請時まで完了していること。

(ニ)翻訳完了後、原則として、2年以内に出版されることを保証し得ること。

## (2) 助成の対象とならない事業

以下に掲げる企画は、原則として、助成の対象にはなりません。

## イ．政治的・宗教的な目的のもとに利用される事業

## ロ．定期刊行物（特集号を含む）及び会議議事録の類

## ハ．美術館カタログ、観光案内、パンフレットの類

## ニ．一般に流通することが期待できない出版物（寄贈目的のみは不可）

## ホ．翻訳者への支払いが印税方式で行われる事業

## ヘ．語学辞典及び日本語教材

## ト．既に出版済みの図書の再版

## 5. 申請手続

## (1) 申請書提出先・締切

申請者は、所定の様式を用いて、2009年11月20日（必着）までに、国内の場合は基金の本部へ、海外の場合は所管の海外事務所又は日本の在外公館に申請書を提出して下さい。申請書様式はこれらの機関より入手可能です。また、申請書様式は基金のホームページ（<http://www.jpff.go.jp/>）よりダウンロードすることができますが、申請を行う際には必ず事前に申請書提出先の事務所・公館にご連絡下さい。事前に連絡のない場合は、申請を受理できない場合があります。所定様式によらない場合には審査の対象になりません。

## (2) 提出書類

申請書には必ず次の書類を添付して下さい。このうちどの書類が欠けていても、選考の対象から除外されます。また、提出された申請書及び添付書類は返却いたしませんのでご了承下さい。なお、推薦状は、採否審査、事業評価のため、外部有識者等の評価者に提供することを、申請者から推薦者にお伝え下さい。

## イ．出版（印刷製本費）に対する助成

## 書き下ろしの図書の場合

(イ)原稿見本30頁以上（論旨が読み取れる分量で、全体の中で最も重要と思われる部分を選ぶこと）

(ロ)シラバス（全体の要旨を添付すること）

(ハ)目次

(ニ)印刷・製本費の見積明細書（印刷・製本会社発行のもので、用紙、製版、印刷、製本などの項目別経費の明細が明記されているもの）

(ホ)申請図書の質や出版計画に関する専門家2名による推薦状各1通（様式・枚数は自由）。新聞や雑誌のレビューは不可。

## 翻訳書の場合

(イ)翻訳見本約30頁

(ロ)上記(イ)の翻訳見本に対応する原典の写し。

(ハ)翻訳される原典の目次。原典をそのまま翻訳・出版するのではなく、抄訳又は他の文章を加えて出版する場合には、どのような構成の下に刊行されるのか、予定目次も併せて添付すること。

(ニ)印刷・製本費の見積明細書（印刷・製本会社発行のもので、用紙、製版、印刷、製本などの項目別経費の明細が明記されているもの。）

(ホ)著作権処理が完了していることを証明する書類の写し

(ヘ)翻訳が行われる意義を記した専門家2名による推薦状各1通(様式・枚数は自由)。新聞や雑誌のレビューは不可。

ロ・翻訳(翻訳料)に対する助成

(イ)翻訳見本約30頁

(ロ)上記(イ)の翻訳見本に対応する原典の写し

(ハ)翻訳される原典の目次。原典をそのまま翻訳・出版するのではなく、抄訳又は他の文章を加えて出版する場合には、どのような構成の下に刊行されるのか、その予定目次も併せて添付すること。

(ニ)翻訳者との間に結ばれた契約書の写し(翻訳料の金額、支払時期、支払条件等明記のこと)

(ホ)著作権処理が完了していることを証明する書類の写し

(ヘ)翻訳が行われる意義を記した専門家2名による推薦状各1通(様式・枚数は自由。)

ハ・国内出版社の場合

海外の図書流通業者との契約書の写し等、海外の広範な販路を証明する書類

(3) 注意事項

イ・上記(2)の提出書類のうち、特に(イ)及び(ロ)に関しては、印刷の鮮明なものを提出すること。手書き原稿や印刷が不鮮明で判読困難なものは選考の対象から除外されます。(ハ)(ニ)(ホ)(ヘ)に関しては、英語・日本語以外の言語で書かれている場合には、英訳又は和訳も添付すること。

ロ・2010年4月から2011年2月末日までの間に完成することが確実な申請のみを提出して下さい。

ハ・本助成プログラムの対象に選ばれた図書について、他の機関から併せて援助等を受けても差し支えありません。その場合は、申請中の件も含めて、その内容を全て申請書の該当欄に記入して下さい。

ニ・著作権は、申請者の責任において処理願います。

ホ・申請に際しては、現地通貨で記入願います。

## 6. 選考における優先事項

以下のような案件を優先的に採用します。

(1) 書き下ろしの場合：

イ・申請図書の出版が、申請国の社会、読者・専門家等に広く影響を与え、後進に続くと考えられる図書。

ロ・扱う対象が過去であり現代であれ、現代的な視点で日本を研究・紹介した作品。

ハ・若手研究者・ジャーナリスト・ライターの創造的な作品。

ニ・複数の著者からなる国際共同プロジェクト。

(2) 翻訳本の場合：

イ・申請図書の出版が、申請国の社会、読者・専門家等に広く影響を与え、後進に続くと考えられる図書。

ロ・ある日本作家の申請国での初紹介となる場合。とりわけ、海外初紹介となる場合。

ハ・日本関連図書の出版されることが少ない言語・地域において、日本語から直接翻訳する場合。

書き下ろし、翻訳本ともに、専門的に過ぎず読者に広がり期待されるものを優先します。また、上に該当する案件であっても、申請者の予算計画や事業の進捗状況等の観点から、事業の実現性に問題がないことが前提条件となります。

7. 申請に対する採否の判定は、基金の審査を経て決定され、4月にその結果を各申請者に通知します。選考経過に関するお問い合わせには応じかねます。

## 8. 助成金の支払い

(1) 「出版助成」の場合

助成金は、助成対象図書が完成し、申請者より必要書類と完成本1冊が基金に提出された後に送金されます。

(2) 「翻訳助成」の場合

助成金は、翻訳作業完了後申請者より必要書類と翻訳原稿が基金に提出された後に送金されます。

(3) 「翻訳・出版助成」の場合

助成金は、図書完成後に支払います。ただし、必要な場合には、翻訳料の助成金のみを先に支払うことが可能です。

## 9. 対象者の義務

対象者には、次のことが義務づけられます。

(1) 完成図書のしかるべき箇所に、国際交流基金の助成を受けた旨の明示をすること。

(2) 別途指定する冊数(20部程度)の完成本を基金に送付すること。

(3) 基金が買上げを希望する場合には、定価からの割引価格(1割引)での購入を可能とすること。

(4) 刊行後1年後に、販売実績、書評、読者からの反響等について、報告を行うこと。

## 10. 法令遵守

基金の助成事業は、関係法令及び基金の規程に従って実施されます。

## 11. 事業に関する情報の公開

- (1) 採用された場合、申請者の名称、事業の概要等の情報は、国際交流基金の事業実績、年報、ホームページ等において公表されます。
- (2) 「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成 13 年法律第 140 号）に基づく開示請求が基金に対してなされた場合には、同法に定める不開示情報を除き、提出された申請書類等は開示されます。

## 12. 個人情報の利用目的

以下の内容を、申請者から著者、翻訳者等にもお伝え下さい。

国際交流基金は、平成 17 年 4 月 1 日に施行された「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 59 号）を遵守し、個人情報を取り扱う際には、適正な収集・利用・管理を行います。国際交流基金の個人情報保護への取り組みについては、以下のウェブサイトをご覧ください。

<http://www.jpfa.go.jp/j/privacy/>

申請書に記入された情報は、採否審査、事業実施、事後評価等の手続のほか、次のような目的で利用します。

- (1) 記入される連絡先に、他の基金事業についてご連絡を差し上げることがあります。また、基金事業の各種ご案内等をお送りすることがあります。
- (2) 申請書及び添付書類は、採否審査、事業評価のため、外部有識者等の評価者に提供します。提供する際、評価者の方には、個人情報の安全確保のための措置を講じていただくようにしています。
- (3) 採用された場合、図書名や出版者名のほか、編著者氏名、翻訳者氏名等の個人情報は、国際交流基金事業実績、国際交流基金ホームページその他の広報資料で公表されます。
- (4) 事業終了後に、申請者、編著者、翻訳者等に本件事業に関するフォローアップのためのアンケートをお願いすることがあります。

## 13. 申請書の受理通知

申請書の受理通知を希望する申請者は、はがきに返信用切手を貼付の上、住所、氏名、プログラム名、受理通知を希望する旨を記載して申請書に同封して下さい。事務所・公館の担当者が申請書を受領したことを証するために、署名して返送します。ただし、返信用切手が貼られていないもの、必要事項が記載されていないものは、返送しませんので、ご留意下さい。

## 14. 申請書作成上の注意

- (1) 申請責任者記入欄には、申請機関の運営・管理上の責任を代表する者で、当該機関が正式に申請を行ったこと、及びそれについて責任を持つことを保証し得る地位にある者が署名して下さい。
- (2) 申請書は 6 頁からなっています。申請する際には、この申請書の原本及びコピー 1 部を、それぞれホチキス止めの上、提出してください。また、必ず申請者本人用の写しを手元に残しておいてください。
- (3) 記入の際の使用言語
  - イ．記入は、特に指定のない限り、日本語（楷書）又は英語（タイプ）、あるいはその両方で行って下さい。
  - ロ．原語による記入が指定されている欄は、アルファベット表記にて記入して下さい。
  - ハ．漢字表記を用いる申請者は、「日本語」の欄に漢字表記の原語を記入し、「原語」欄にも必ずアルファベットによる名称を記入して下さい。
  - ニ．機関（団体）名は、部門名等を含めて詳しく記入して下さい。
- (4) 申請書提出後に申請書記入内容に変更が生じた場合には、速やかにご連絡下さい。
- (5) 「事業予算」欄記入例  
(翻訳料の 40% 及び印刷・製本費の 25% の助成金を希望する場合)

通貨単位：		£		
	基金助成金	自己資金	他からの助成金	計
× 翻訳料に対する助成を希望する。				
1. 翻訳料の内訳	£ 800 (翻訳料の 40%)	£ 1,200	0	£ 2,000
必要経費総額の積算根拠 (翻訳料単価) £ 20 × (枚数) 100 枚 = (計) £ 2,000				
× 印刷・製本費に対する助成を希望する。				

2.印刷・製本費 [用紙、製版、 印刷、製本代 等]	£ 1,500 (印刷製本費の25%)	£ 4,500	0	£ 6,000
その他経費 (具体的に) 3.著作権使用料	/	£ 1,000	0	£ 1,000
4.校閲料		£ 1,500	0	£ 1,500
5.輸送料		£ 500	0	£ 500
6.				
合計	£ 2,300	£ 8,700	0	£ 11,000

## 15. 問い合わせ先

独立行政法人国際交流基金 文化事業部映像・文芸チーム

〒160-0004 東京都新宿区四谷 4-4-1

Tel:03-5369-6064 Fax:03-5369-6038

film\_tv\_and\_publication\_division@jpf.go.jp

過去の採用実績についてはホームページをご覧ください。

<http://www.jpf.go.jp/j/culture/media/publish/index.html>

### 【申請書ダウンロード】

<http://www.jpf.go.jp/j/program/culture.html>

### 【参考リストダウンロード】

<http://www.jpf.go.jp/j/program/culture.html>

### 【助成対象事業一覧 / ご参考】

一覧表の団体名・連絡先は、原則として助成を決定した時点での情報です。

平成 20(2008)年度

[http://www.jpf.go.jp/j/culture/media/publish/supportlist\\_p\\_20.html](http://www.jpf.go.jp/j/culture/media/publish/supportlist_p_20.html)

日本理解促進出版・翻訳(助成)プログラム申請書

平成 22 年度用  
For Fiscal 2010-2011  
国際交流基金

独立行政法人 国際交流基金理事長殿

平成 年 月 日

出版助成	翻訳助成	出版・翻訳助成同時申請
図 書 名	日本語	
	英 語	
	原 語	
使 用 言 語		

上記の出版・翻訳に対し、貴基金の助成を得たく申請書を提出します。なお、助成を得るにあたっては事前に提示を受けた申請要領に記された各条件に合意することを誓約します。

申請者（出版社）が記入して下さい。

申請者名	日本語			
	英 語			
	原 語			
住 所	国名		電話	ファックス
	姓 Dr./Mr./Ms./Prof.		名	
責 任 者	職名			
	印又は署名			

申請者（出版社）概要

主な出版部門				
営利出版社	年間刊行点数	年間売上額	資本金	
非営利出版社				
本件についての事務担当者		日本在住の本件代表者（申請者が日本以外の場合）		
氏名 Dr./Mr./Ms./Prof.	氏名 Dr./Mr./Ms./Prof.			
職名	住所			
メールアドレス	電話			
	メールアドレス			

## 申請図書概要

申請図書の内容	
---------	--

以下は翻訳書に対する助成を希望する場合のみ記入して下さい。

原 著 作 名			
原 著 者 名			
原 典 の 言 語		刊 行 年	
原著の出版社名		著 作 権 者 名	
判 型		頁 数	
過去における申請言語による翻訳の有無 (ある場合はその刊行年、出版社名、翻訳者名)	有・無	刊行年:	
		出版社名:	
		翻訳者名:	

重訳の場合は、直接翻訳の対象となる版についても、翻訳者名、翻訳対象言語、出版社名、刊行年、著作権者名について別紙に記入し添付すること。

## 主要著者・編者

個人情報の利用目的については、申請要領中「12.個人情報の利用目的」をご覧ください。

該当部分を選んで下さい。						
著者			編者			
氏名	漢字		姓			名
	ローマ字		姓			名
性別	女 男		生年		国籍	
現職	所属機関	日本語				
		英語				
		原語				
		所在国		所在都市		
	役職/職業	日本語		専門分野	日本語	
		英語			英語	
略歴、主な著作物						

## 翻訳者（翻訳書の場合のみ記入）

氏名	漢字		姓			名
	ローマ字		姓			名
性別	女 男		生年		国籍	
現職	所属機関	日本語				
		英語				
		原語				
		所在国		所在都市		
	役職/職業	日本語		専門分野	日本語	
		英語			英語	
略歴、主な著作物						
他の翻訳者（翻訳者が複数の場合）						

## 校閲者

個人情報の利用目的については、申請要領中「12.個人情報の利用目的」をご覧ください。

氏名	漢字		姓		名	
	ローマ字		姓		名	
性別	女 男		生年		国籍	
現職	所属機関	日本語				
		英語				
		原語				
		所在国		所在都市		
	役職/職業	日本語		専門分野	日本語	
		英語			英語	
略歴、主な著作物						

## 事業概要

予定ページ数	本文	索引	付録	図版枚数	
				カラー	モノクロ
判型	初版発行予定部数			予定価格	
	ハードカバー：	ソフトカバー：			
原稿及び翻訳完了時期		印刷完了予定時期		刊行予定時期	
_____年 _____月		_____年 _____月		_____年 _____月	
出版に対する助成を希望する場合、申請時に原稿が完成している必要があります					
配布計画					

## 申請理由

著作権処理状況（写真、図版等の使用に関する著作権処理及び翻訳書の場合は翻訳権の処理状況等を必ず記入願います。）  
 翻訳書の場合、原典に係わる著作権処理が申請時に完了している必要があります。著作権処理が完了していることを証明する書類の写しを添付して下さい。  
 [著作権処理の交渉は出版社の責任で行って下さい。]

事業予算

(記入上の注意)

1. 金額を現地通貨で記入して下さい。
2. 助成対象となる費目は翻訳料及び印刷・製本費の一部です。助成率については「申請要領」2頁目の表を参照してください。
3. 記入にあたっては「申請要領」8頁目の「事業予算欄の記入例」を参照してください。

通貨単位：

	基金助成金	自己資金	他からの助成金	計
翻訳料に対する助成を希望する。				
1. 翻訳料の内訳	(翻訳料の _____ %)			
必要経費総額の積算根拠 (翻訳料単価) _____ × (枚数) _____ 枚 = (計) _____				
印刷・製本費に対する助成を希望する。				
2. 印刷・製本費[用紙、製版、印刷、製本代等]	(印刷・製本費の _____ %)			
その他経費(具体的に) 3. 4. 5. 6.				
合計				

送金希望通貨	交換レート US \$1 = _____ 日付 ( _____ 年 / _____ 月 / _____ 日 )
--------	---

	申請先	住 所	申請額	助成決定済(予定)額
他の機関に助成金を申請している場合				

この申請書には次の書類が添付してあります。

1. 出版（印刷製本費）に対する助成

（1）書き下ろしの図書の場合

1. 原稿見本約 30 頁（全体の中で最も重要と思われる部分を選ぶこと）
2. シラバス
3. 目次
4. 印刷・製本費の見積明細書（印刷・製本会社発行のもので、用紙、製版、印刷、製本などの項目別経費の明細が明記されているもの）
5. 申請図書に関する専門家 2 名による推薦状各 1 通
6. 上記 3、4 及び 5 について、英語・日本語以外の言語で書かれている場合には、その英訳または和訳

（2）翻訳書の場合

1. 翻訳見本約 30 頁
2. 翻訳見本に対応する原典の写し
3. 翻訳される原典の目次（抄訳または他の文章を加えて出版する場合は、その予定目次も必要）
4. 印刷・製本費の見積明細書（印刷・製本会社発行のもので、用紙、製版、印刷、製本などの項目別経費の明細が明記されているもの）
5. 著作権処理が完了していることを証明する書類の写し
6. 翻訳が行われる意義を記した専門家 2 名による推薦状各 1 通
7. 上記 3、4、5 及び 6 について、英語・日本語以外の言語で書かれている場合には、その英訳または和訳

2. 翻訳（翻訳料）に対する助成

1. 翻訳見本約 30 頁
2. 翻訳見本に対応する原典の写し
3. 翻訳される原典の目次（抄訳または他の文章を加えて出版する場合は、その予定目次も必要）
4. 翻訳者との間に結ばれた契約書の写し（翻訳料の金額、期間、支払条件等が明記されたもの）
5. 著作権処理が完了していることを証明する書類の写し
6. 翻訳が行われる意義を記した専門家 2 名による推薦状各 1 通
7. 上記 3、4、5 及び 6 について、英語・日本語以外の言語で書かれている場合にはその英訳または和訳

3. 国内出版社の場合

海外の図書流通業者との契約書の写し等、海外の広範な販路を証明する書類

この申請書の提出に際しては、申請要領 頁目の「提出書類」に明記されている書類を必ず添付して下さい。提出書類のうちどれか 1 つでも欠けている場合は、選考の対象から除外されます。