

翻訳出版助成プログラム 申請要領

1. 概要

本プログラムは、日本理解及び日本研究の促進を目的として、日本語図書の外国語翻訳・出版を行う海外の出版社に対し、経費の一部を助成します。商業ベースに乗りにくい日本関連図書の出版を促し、またその販売価格を下げ、より多くの読者に普及させることがねらいです。

2. 申請資格

原則として海外の出版社（法人）。ただし、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。

注意点

- ・著者、翻訳者等個人からの申請は受け付けません。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ください。
- ・申請者は次の要件を満たしていなければなりません。
 - ア. 事業を計画に従い遂行する能力があること。
 - イ. 基金から助成金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。
 - ウ. 助成金を受けるための申請機関名義の銀行口座を保持している、または助成金支払い時期までに口座を開設できること。
- ・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。
 - ア. 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
 - イ. 国際機関（日本政府が拠出している政府間機関）
 - ウ. 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。ただし大学出版会は可）
- ・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。本プログラムに連続4年目の申請を行うことは可能ですが、その場合、通常は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。
- ・台湾より申請を予定している場合には、公益財団法人交流協会台北事務所に連絡して下さい。
- ・同一の事業に対し、国際交流基金及び国際交流基金の海外拠点の運営している他の助成プログラムと重複しての採択はありません。
- ・採用された場合、対象者には次のことが義務づけられます。
 - ア. 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をロゴマークを付して明示すること。
 - イ. 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。
 - ウ. 基金が購入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。
 - エ. 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。

3. 助成対象事業

助成対象事業は次の要件を満たす必要があります。

1. 平成25（2013）年4月から平成26（2014）年2月末日までの間に完成が予定されている（成果物を提出できる）もの。
2. 日本に関わる主題を扱った人文・社会科学及び芸術分野における日本語で書かれた図書の翻訳・出版であること。
3. 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。
4. 翻訳される図書の原典が既に刊行されていること。
5. 原典に関わる著作権処理が申請時まで完了していること。
6. 申請時に、翻訳原稿の一部が完成していること。
7. （翻訳経費のみの助成申請の場合）翻訳原稿完成後、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。

9. 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。

注意点

- ・ 翻訳経費のみの助成申請、出版経費のみの助成申請、翻訳出版経費両方への助成申請の、いずれのパターンでの申請も受け付けます。「翻訳経費のみ」の場合は、翻訳原稿を、「出版経費のみ」及び「翻訳・出版経費両方」の場合は、完成図書を成果物として基金へ提出していただきます。
- ・ 宗教活動、政治活動、選挙活動を含むもの、またこれらの目的のために利用される事業は本プログラムの対象となりません。
- ・ 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。
 - ア．政治的・宗教的な目的のもとに利用される事業
 - イ．定期刊行物（特集号を含む）及び会議議事録の類
 - ウ．美術館カタログ、観光案内、パンフレットの類
 - エ．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）
 - オ．翻訳者への支払いが印税方式で行われる事業
 - カ．語学辞典及び日本語教材
 - キ．既出版済みの図書の再版

平成24年度までは日本を主題として扱った「書き下ろし」図書の出版についても助成の対象としていましたが、平成25年度より日本語で書かれた図書の外国語への翻訳・出版のみを対象とします。

4. 助成内容

平成25（2013）年4月1日から平成26（2014）年2月末日までの間に支出が発生し、支払いが完了する次の2項目を対象に助成します。

1. 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. 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60%を助成金として後払いします。

注意点

- ・ 図書内容、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。
- ・ 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・経費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。
- ・ 原稿料、著作権料、校閲料等は助成の対象となりません。
- ・ 助成金の支払いは以下のとおりです。
 - ア) 「翻訳助成のみ」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。
 - イ) 「出版助成のみ」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。
 - ウ) 「翻訳・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。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。

5. 申請手続き / 結果通知

1. 申請書は、平成24（2012）年11月19日までに、国内の場合は基金の本部へ、海外の場合は申請機関所在国最寄りの日本国公館、または国際交流基金海外拠点に提出して下さい。電子メールやFAXでの提出はお受けしていません。
2. 提出された申請書類に基づき審査を行い、平成25（2013）年4月に採否を書面にて通知します。
3. 採用の場合は、「助成金交付決定通知書」により助成決定額を通知します。

6. 審査

提出された申請書に基づき、以下のような観点から審査し、外部専門家の意見を聴取の上、採否を決定します。採否理由についてのお問い合わせには一切応じられませんのでご了承下さい。

1. 基金の助成の必要性
2. 図書内容・翻訳の質、地域・言語における出版の必要性、出版計画の堅実性

3. 費用対効果、頒布計画の具体性

例えば以下のような案件は、相対的に高い評価が与えられます。

- ア. 申請図書が、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の翻訳・出版、専門的になりすぎず読者に広がり期待されるもの
- イ. 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
- ウ. 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がなされる場合

7. 過去の採用案件一覧

過去の採用案件は以下のウェブサイトに公開していますので、ご参照下さい。

http://www.jpf.go.jp/j/culture/media/publish/supportlist_p_24.html

8. 情報の公開

1. 採用された場合、申請機関の名称、代表者氏名、事業内容等の情報は、「国際交流基金事業実績」、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。

9. 個人情報の扱い

1. 国際交流基金は、「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組みについては、以下のウェブサイトを御覧下さい。<http://www.jpf.go.jp/j/privacy/index.html>
2. 申請書及び添付書類に記入された個人情報（编者氏名、翻訳者氏名、図書名、出版社名等）は、国際交流基金の事業実績、年報、ウェブサイト等の公表資料への掲載、統計資料作成等に利用されます。
3. 申請書及び添付書類に記入された個人情報は、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。
4. 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。
5. 事業終了後に、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送りすることがあります。
6. 申請者から関係者（编者、翻訳者等）の方にも上記1-5の内容につき、お伝えくださるようお願いいたします。

10. 関係法規法令遵守・助成対象者の義務

国際交流基金の助成事業は、関係法令及び基金の規程に従って実施されます。

11. 問い合わせ先

事業を実施する国・地域により、下記担当チームへ御連絡下さい。

国際交流基金 文化事業部

米州チーム TEL 03-5369-6061

アジア・大洋州チーム TEL 03-5369-6062

欧州・中東・アフリカチーム TEL 03-5369-6063

（共通）

FAX 03-5369-6038

〒160-0004 東京都新宿区四谷4-4-1

申請書のフォーマットは、次のアドレスから入手可能です。<http://www.jpf.go.jp/j/program/index.html>

申請書作成上の注意

全体的な注意事項

1. 申請書を提出する際には、申請書の原本及びコピー1部をホチキス留めしないで提出して下さい。なお、提出された申請書は返却致しませんので、必ず申請書の写しをお手元に残しておくようご留意下さい。
2. 申請書はタイプ又は黒のボールペンで、活字体を用いて記入して下さい。記入欄が足りない場合は、欄に収まるように概略を記入し、詳細を別紙（A4サイズ）に添付して下さい。
3. 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、速やかにご通知下さい。
4. 海外の申請者は、申請書を国際交流基金の海外拠点または在外公館に提出して下さい。東京の基金本部では海外からの申請を受け付けていませんのでご注意ください。また、申請に先立ち、基金の海外拠点または在外公館に連絡の上、申請方法等の指示に従って下さい。事前連絡のない場合は、申請書を提出しても無効となることがあります。インターネットやメールによる申請書の提出は受け付けていません。

申請書

- (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。機関（団体）名は、部門名等を含めて詳しく記入して下さい。
- (2) 記入の際の使用言語
 ア．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。
 イ．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。
 ウ．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。
- (3) 「事業予算」について
 ア．申請に際しては、現地通貨で記入願います。
 イ．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。
 （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

申請書添付書類

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。

1. 翻訳見本約30頁
2. 上記(イ)の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。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。
4. (翻訳経費への申請の場合) 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)
5. (出版経費への申請の場合) 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。)
6. 著作権処理が完了していることを証明する書類の写し
7. 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。

*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

注意事項

- ・上記提出書類のうち、特に1.及び2.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。3.4.5.6.7.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。
- ・2013(平成25)年4月から2014(平成26)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。
- ・著作権は、申請者の責任において処理願います。

2013 (平成25年) 度 翻訳出版助成プログラム申請書

独立行政法人 国際交流基金理事長殿

申請日 年 月 日

申請書に記載の翻訳・出版に対し、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載された各条件に合意することを誓約します。

1. 申請機関概要

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	
責任者	姓 Dr./Mr./Ms./Prof.	名		
	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		

2. 事業概要

出版助成	翻訳助成	翻訳・出版助成同時申請
図書名	日本語	
	英語	
	原語	
使用言語		

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	
<p>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)</p> <p>有・無 刊行年： 出版社名： 翻訳者名：</p>			

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。

申請図書の内容

出版概要

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	
<p>準備状況</p> <p>著作権処理状況（写真、図版等の使用に関する著作権処理） 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。]</p>					
出版後の頒布計画					
助成金申請理由					

主要編者

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

翻訳者

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							
他の翻訳者（翻訳者が複数の場合）							

校閲者

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							

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頁目を参照してください。
3. 記入にあたっては「申請要領」4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(1.+2.)				

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. 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（抄訳又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. （翻訳料に対する助成申請の場合）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. （出版経費に対する助成申請の場合）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）
6. 著作権処理が完了していることを証明する書類の写し
7. 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
8. 上記 3、4、5、6 及び 7 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、その英訳又は和訳

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 5 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。