

研究成果刊行助成 応募書類作成要領

2024年6月 研究推進室

1. 提出書類

- (1) 研究成果刊行助成申請書（様式2号）
- (2) 研究成果刊行計画書（様式3号）
- (3) 見積書（2枚一組）・発行部数積算書 2社以上
- (4) 完成原稿 3部
- (5) 原著資料 3部 ※翻訳物もしくは古文書等の復刻物の申請の場合
- (6) 著作権に関する委任状 ※共著の場合

2. 提出期限・提出先

2024年9月2日（月）17時 厳守 研究推進室（板橋本室／東松山分室）

3. 作成上の注意

(3) 見積書・発行部数積算書

- ・1円未満切り捨てで作成してください
- ・「出版社等への原稿渡し日」については2025年4月1日～6月30日、「発行予定年月日」については出版社等への原稿渡し日～2026年2月末日の期間で設定してください

※科研費申請分は所定の様式で別途ご用意ください

(4) 完成原稿 3部

- ・提出されたものをそのまま審査資料とするため、A4版で両面印刷しフラットファイル等に綴ってください（製本不要／ファイルには何も記載しないでください）
- ※完成原稿とは、書名・まえがき・あとがき等も含め最終的な審査を受けるにあたって修正の必要がないと申請者本人が判断したものをいい、完成原稿を含んだ刊行計画自体が助成に値するかどうかを審査します

(5) 原著資料 3部

- ・特別研究費交付規程第9条に定める「(5)外国の古典その他文献の翻訳」「(6)古文書その他貴重な文献、資料の翻訳又は復刻翻訳・復刻」に該当する刊行物の申請を行う場合にのみ必要です（原著そのもの、もしくは原著の内容が分かる写し等の資料を用意）
- ・提出されたものをそのまま審査資料とするため、製本されていないものは、落丁のないようフラットファイル等に綴ってください
- ・希望があれば審査後に返却します

(6) 著作権に関する委任状

- ・申請する刊行物が共著である場合は、共著者全員の著作権委任状を提出してください