

翻訳出版助成プログラム 申請要領

1 趣旨

日本の図書の諸外国における翻訳・出版を促し、より多くの海外読者に普及させ、日本理解を促進することを目的として、日本語で書かれた図書の外国語翻訳・出版を計画する海外の出版社に対し、翻訳経費（翻訳料）及び／又は出版経費（印刷・製本費）の一部を助成します。

「翻訳助成のみ」、「出版助成のみ」、「翻訳助成と出版助成両方」のいずれの申請も受け付けます。

2 対象事業

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、日本語で書かれた既に出版されている図書の翻訳・出版で、以下の要件を満たす必要があります。

- (1) 2021年4月1日から2022年2月28日までの間に図書を刊行すること。ただし「翻訳助成のみ」の申請の場合、翻訳原稿完成後2年以内の出版を保証できれば申請可能です。
- (2) 翻訳・出版する日本語の原典が申請時点で既に刊行されていること。
- (3) 原則として、日本語原典からの直訳であること。ただし、翻訳者層の薄い国からの申請については、外国語翻訳からの重訳を認めることもあります。
- (4) 原典（重訳の場合は、重訳の元となる図書も含む）の著作権者に翻訳・出版計画の了解を得ており、翻訳料については出版社と翻訳者との間で契約が既に締結されていること。
- (5) 申請時点で翻訳の一部が完成していること。申請時に翻訳見本（約30ページ）を提出する必要があります。
- (6) 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得るものであること。
- (7) 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 電子書籍についても申請可能です。

※2 以下は本プログラムの対象とはなりません。

- ・ 原典が日本語でない言語で書かれた図書
- ・ 既に出版（自費出版、雑誌掲載、WEB掲載等を含む）されている図書。再刊の場合を含む
- ・ 定期刊行物（特集号を含む）、議事録、展覧会等カタログ、観光案内等、パンフレット、辞書・辞典、日本語教材等
- ・ 一般に流通することが期待できない図書（刊行目的が寄贈のみの場合等）
- ・ 翻訳者への翻訳料の支払が図書刊行時までになされない場合（翻訳助成の対象外）

※3 過去不採用になった案件は、事業計画及び翻訳原稿の修正・変更なしに、同じ内容のまま再申請することはできません。

3 申請資格

(1) 申請者は次の要件を満たす必要があります。

ア 原則として海外の出版社（法人）であること。

※著者、翻訳者等、個人からの申請は受け付けません。

イ 事業を計画に従い遂行する能力を有していること。

ウ 国際交流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。

- エ 海外からの送金を受け取ることができる申請機関の公的な法人名義の銀行口座を保持していること、若しくは助成金支払までに開設できること。
- (2) 次に掲げる者は、このプログラムでは助成対象となりません。
- ア 日本国（行政機関等の国家機関）、地方公共団体、独立行政法人及び地方独立行政法人（以下「国等」という。）
- イ 国等の設置する教育機関、研究機関その他国等に属する組織・団体、施設等（国等が設立に関与する組織・団体であっても、社団法人や財団法人等、固有の法人格を持つ団体は含まない）
- ウ 外国政府（省庁等の行政機関）及び外国政府の在外公館
- エ 日本国が拠出している国際機関
- (3) 注意点
- ア 過去 3 年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国際交流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、より多くの方に支援の機会を設けるための措置です。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あらかじめご承知おきください。
- イ 同一の事業に対し、国際交流基金及び国際交流基金海外事務所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。

4 助成内容

- (1) 2021 年 4 月 1 日以降に発生し、2022 年 2 月 28 日までに支払が完了する以下の費目を対象に、経費の一部を助成します。
- ア 翻訳料：申請機関が翻訳者に支払う謝金
- イ 印刷・製本費：申請機関が印刷業者等に支払う用紙代、組版・製版費、印刷費、製本費等
- ※ 助成申請の際に翻訳者との契約書写しや印刷業者等からの見積書の提出が、また図書刊行後の助成金支払の段階で、翻訳者や印刷業者等からの領収書の提出が必要となります。
- ※ 翻訳料、印刷・製本費の助成額は、それぞれの全経費の 25～80%です。
- (2) 申請は以下のいずれのパターンでも受け付けます。
- ア 翻訳助成のみへの申請：
翻訳料の一部を助成します。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国際交流基金に提出された後に送金されます。
- イ 出版助成のみへの申請：
印刷・製本費の一部を助成します。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 冊が国際交流基金に提出された後に送金されます。
- ウ 翻訳・出版助成の両方への申請：
翻訳料及び印刷・製本費の一部を助成します。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 冊が国際交流基金に提出された後に送金します。
- (3) 注意点
- ア 2021 年 3 月 31 日以前に発生した経費は助成対象になりません。
- イ 助成金は、翻訳原稿又は完成本の提出後に支払われます。
- ウ 編集費、翻訳権料、著作権処理費、デザイン費、輸送費、校閲費等は助成対象外です。
- エ 本プログラムの助成金の使途と、他の団体からの助成金や寄付金の使途が、同一の経費に重複することは認められません。

5 審査方針

- (1) 提出された申請書類に基づき、以下の観点から審査を行い、外部専門家の意見を聴取の上、採否を決定します。
- ア 国際交流基金の助成の必要性
 - イ 図書内容・翻訳の質
 - ウ 地域・言語における出版の意義
 - エ 出版計画の堅実性
 - オ 費用対効果
 - カ 頒布計画の具体性
- (2) 以下のような翻訳・出版については、相対的に高い評価が与えられます。
- ア 国際交流基金「翻訳推薦著作リスト/Worth Sharing—A Selection of Japanese Books Recommended for Translation」に掲載されている図書。「翻訳推薦著作リスト」は以下のウェブサイトで公開しています。
https://www.jpf.go.jp/j/project/culture/publication/supportlist_publish/worth_sharing/
 - イ その国の社会に広く影響を与えると考えられる図書。専門的すぎず、読者に広がり期待されるもの。
 - ウ その国において、まだ翻訳・出版されたことのない著者による図書。
 - エ 日本関連図書が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図書。
- (3) 助成金額は、申請内容に基づき、審査結果等を考慮の上、国際交流基金が決定します。

6 申請手続

(1) 申請書類

- ア 申請書類フォーマットは、以下のウェブサイトから入手可能です。
<https://www.jpf.go.jp/j/program/index.html>
- イ 申請書と必要書類（いずれも計3部ずつ）を、ホッチキス留めをしないでご提出ください。
- ウ 必要書類一式は以下の通りです。いずれか一つでも欠く申請は審査対象とはなりませんのでご注意ください。
 - (ア) 申請書。署名または押印済みの原本及びコピー2部
 - (イ) 本文の翻訳見本（約30ページ）及びそれに対応する原典のコピー各3部
 - (ウ) 目次及びそれに対応する原典のコピー各3部
 - (エ) 翻訳者との間で結ばれた契約書のコピー（出版助成のみへの申請の場合は不要）3部
 - (オ) 印刷・製本費の見積明細書（翻訳助成のみへの申請の場合は不要）。原本及びコピー各2部
 - (カ) 著作権処理が完了していることを証明する書類のコピー（著作権処理が必要ない場合は不要）3部
 - (キ) 推薦状2通。原本及びコピー各2部

(2) 申請締切

2020年11月20日（必着）

申請機関所在国の国際交流基金海外事務所に、国際交流基金海外事務所が所在しない国においては、大使館・総領事館等の日本国在外公館にご提出ください。

(3) 注意点

- ア e-mailやFAXでの提出はお受けしていません。
新型コロナウイルス感染症の影響により、郵送等に通常以上に時間がかかることも予想されますので、締め切りに十分な時間的余裕をもって送付していただくようお願いします。
なお、申請期間中の社会状況により、必要書類の準備や郵送に著しい困難を伴う場合は、

12. の問合せ先に照会してご確認ください。」

イ 台湾からの申請は公益財団法人日本台湾交流協会台北事務所に連絡してください。

ウ 提出された申請書類は返却いたしません。申請する際には、必ず申請者用のコピーをお手元に残しておいてください。

7 結果通知

(1) 採否は、2021年4月下旬に通知します。

(2) 採否理由等についてのお問合せには一切応じられませんので、ご了承ください。

8 採用件数

採用37件／応募58件、1件あたりの平均助成金額 39万円（令和2年度）

9 助成対象者の義務

(1) 国際交流基金の事業は、国際交流基金の関係法令（「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）含む）及び規程に従って実施されます。

(2) 採用された場合、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と共に印刷明記してください。

(3) 採用された場合、助成対象事業に関連して、広報資料、会議資料、印刷物、映像資料等を作成するときは、当該資料に助成対象事業が基金の助成を受けて実施された旨をロゴマークと共に明記していただきます。

(4) 事業完了後、事業の概要、成果、収支等に関する事業報告書をご提出ください。

(5) 助成金の受給や使用に関して不正行為があったときは、助成金の交付取消や返還命令（含む加算金）、その他一定期間の申請資格停止等の措置をとり、場合によっては刑事罰が課されることがあります。

(6) 別途指定する冊数の完成本を国際交流基金に寄贈してください。

(7) 国際交流基金が購入を希望する場合は、定価からの割引価格（1割引）で提供してください。

(8) 刊行後、販売実績、書評、読者からの反響等について、実績報告書をご提出ください。

10 事業に関する情報の公開

(1) 採用された場合、申請者・団体の名称、事業の概要等の情報は、国際交流基金事業実績、年報、ウェブサイト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国際交流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は開示されます。

11 個人情報の取扱い

(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）のほか、各国・地域等の個人情報保護にかかわる法律を遵守し、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については、以下のウェブサイトをご覧ください。

<https://www.jpf.go.jp/j/privacy/index.html>（日本語）

<https://www.jpf.go.jp/e/privacy/index.html>（英語）

(2) 申請書及び添付書類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。

ア 記載された氏名、性別、職業・肩書、所属先、事業期間、事業内容等の情報は、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、統計資料作成に利用されます。
また、国際交流基金事業の広報のため、報道機関や他団体に提供することがあります。
- イ 採用事業の事業実施地に所在する日本国大使館・総領事館等の在外公館及び日本国外務省にも、事業概要とともに、これらの情報を提供することがあります。
- ウ 申請書、添付書類、及び事業報告書・成果物等は、採否審査、事後評価等のため、外部有識者等の評価者に提供することがあります。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おくようになっています。
- エ 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願いする場合があります。
- オ 記入された連絡先に、他の国際交流基金事業についてご連絡を差し上げることがあります。
- (3) 国際交流基金に提出された事業報告書・成果物などは、国際交流基金事業の広報のため、公開することがあります。
- (4) これらの個人情報の取扱いについては、申請者より事業関係者にも事前にご説明くださるようお願いいたします。
- (5) 本プログラムに応募された方は、上記の個人情報の取扱いに同意したものとみなします。

12 問合せ先

申請に先立ち、予め最寄りの国際交流基金海外事務所に電話、e-mail 等で、申請書提出先や申請資格の確認を行ってください。国際交流基金の海外事務所が所在しない国においては、日本国大使館・総領事館等の在外公館にご連絡ください。

- ・ 国際交流基金海外事務所：<https://www.jpf.go.jp/j/world/index.html>
- ・ 日本国在外公館一覧：<https://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/index.html>

申請書作成上の注意

1 全体的な注意事項

- (1) 申請書と必要書類 (いずれも計3部ずつ) を、ホッチキス留めをしないでご提出ください。なお、提出された申請書類は返却いたしませんので、必ず申請者用のコピーをお手元に残しておいてください。
- (2) 人名は、パスポートの表記に合わせてご記入ください。パスポートをお持ちでない方については、運転免許証等、所在国における公的な身分証明書の表記に合わせてください。
- (3) 申請書はパソコンやタイプで、又は黒のボールペンを用いて活字体で記入してください。
- (4) 提出後、記入内容に変更が生じた場合には、速やかにお知らせください。

2 申請書記載要領

- (1) 漢字又はカタカナ、アルファベット、原語での表記をお願いしている欄は、なるべく全てに記入してください。
- (2) 「代表者」欄には、運営・管理上の責任を代表する方で、申請内容を保証し得る地位にある方が署名してください。
- (3) 「刊行後の頒布計画」には、どのように読者の手元に届ける予定か具体的に記載してください。電子書籍（e-book）での頒布も計画している場合はここで言及してください。
- (4) 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、その内容を全て「他団体への申請状況」欄に記入してください。ただし、本プログラムの助成金の使途と、他の団体からの助成金や寄付金の使途が、同一の経費に重複することは認められません。
- (5) 国際交流基金が海外に向けて送金できる通貨は、申請書様式内の表に挙げてあるもののみです。この中から使用する通貨を1つ選択してチェック印を付け、支出計画表もこの通貨で記載してください。また見積書・契約書等も同じ通貨によるものを添付してください。
どうしても表に挙げられている通貨による見積書・契約書等を取得することが難しい場合は、申請書上の支出計画は見積書・契約書等で使われている通貨で記載し、あわせて日本からの送金を受け取ることのできる通貨を表の中から指定してください。助成金は、国際交流基金の定めるレートにより指定の通貨に換算して送金します。
- (6) 翻訳料、印刷・製本費のいずれも、助成金額はそれぞれの全経費の25～80%です。申請金額を超えた金額を助成することはありません。申請書にパーセンテージを記載するにあたってご注意ください。

令和3（2021）年度用
For FY 2021

翻訳出版助成プログラム申請書 Support Program for Translation and Publication on Japan Application Form

年 Year / 月 Month / 日 Day

独立行政法人国際交流基金理事長 殿

To : President

The Japan Foundation

独立行政法人国際交流基金プログラム・ガイドラインに従い、下記のとおり助成金の交付を申請します。

I hereby apply for a grant in accordance with The Japan Foundation Program Guidelines.

記

1 申請機関概要 Applicant Information

出版社名 Applicant's name	漢字/カタカナ In Chinese characters or <i>katakana</i>		
	アルファベット In Latin alphabet		
	原語 In applicant's original language		
国名 Country			
住所 Address			
設立年 Year of establishment			
年間刊行数 Number of publications per year			
年間売上額 Annual sales	現地通貨 In local currency	円換算 In Japanese Yen	
資本金 Capital	現地通貨 In local currency	円換算 In Japanese Yen	
主な出版分野 Principal field(s) of publication			
代表者 Authorized representative	氏名（漢字又はカタカナ） Name (in Chinese characters or <i>katakana</i>)	部署・役職（日本語） Department and job title (in Japanese)	印又は署名 Signature

	氏名 (アルファベット) Name (in Latin alphabet) Mr./Ms.	部署・役職 (英語) Department and job title (in English)	
担当者 Person in charge of this project	氏名 (漢字又はカタカナ) Name (in Chinese characters or <i>katakana</i>)	部署・役職 (日本語) Department and job title (in Japanese)	メールアドレス e-mail address
	氏名 (アルファベット) Name (in Latin alphabet) Mr./Ms.	部署・役職 (英語) Department and job title (in English)	
電話/FAX 番号 TEL/FAX	TEL:	FAX:	
ウェブサイト URL Website URL			
国際交流基金との 関わり (例: 過去の助成 申請実績等) Previous relation with the Japan Foundation (ex: past grant application)			
日本関連図書の主 な刊行実績 Previous major publication of Japan-related books	☐ 有 (下に記載) The details of our previous publications are as below.		☐ 無 This is our first Japan-related book to be published.
	刊行年 Year of publication	タイトル Title	著者 Author
日本関連図書の主 な刊行計画 Plans for publication of Japan-related books in the future	☐ 有 (下に記載) Our plans are as below.		☐ 無 We do not have any future plans at the moment.
	刊行年 Year of publication	タイトル Title	著者 Author

2 事業概要 Project Outline

申請区分 Type of application	☐ 翻訳助成のみ Support for Translation only	☐ 出版助成のみ Support for Publication only	☐ 翻訳・出版助成 Support for Translation and Publication
申請図書の予定タイトル Planned title of the book	漢字/カタカナ In Chinese characters or <i>katakana</i>		
	アルファベット In Latin alphabet		
	原語 In applicant's original language		
原典（重訳の場合は底本も記載） Original book (and a foreign language edition, in case of indirect translation)	刊行年 Year of publication	原典のタイトル Title of the book	
	作者 Author	出版社 Publisher	
使用言語 Language(s) to be used in the book			
「原典」からの直訳／重訳の別 Direct translation from Japanese or indirect translation from another language	☐ 日本語からの直訳 Direct translation from a Japanese book		☐ 他言語からの重訳 Indirect translation from a foreign language edition 〔 語版〕 〔 language edition〕
過去に同じ言語による翻訳図書が刊行されている場合、記載してください。 Please indicate if the work was published in the same language as the applicant plans to publish	刊行年 Year of publication	翻訳書のタイトル Title of the book	
	翻訳者 Translator	出版社 Publisher	
国際交流基金の推薦著作リスト Is the book listed in <i>Worth Sharing—A Selection of Japanese Books Recommended for Translation</i> ?	☐ 推薦著作リスト掲載図書である The book is listed in <i>Worth Sharing—A Selection of Japanese Books Recommended for Translation</i>		☐ 推薦著作リスト掲載図書ではない The book is NOT listed in <i>Worth Sharing—A Selection of Japanese Books Recommended for Translation</i>

解説、序文、あとがき等の追加の有無。(ある場合は執筆者名・肩書等の詳細) Additional contents, such as postface and preface (please give the details including its author and his/her title)	☐ 有(詳細を説明) Included (please give the details)	☐ 無 Not included
助成金申請理由と期待される成果 Reason for applying for the grant and its expected outcome		
出版物の形態と初版発行予定部数 Format of book and planned number of copies in first edition (For e-book and audiobook formats, please fill in the anticipated sales circulation.)	☐ ハードカバー Hardback ☐ ソフトカバー Softback ☐ 電子書籍 E-book ☐ オーディオブック Audiobook _____ copies _____ copies _____ _____ 合計 Total copies	
販売国 Country(ies) the book will be distributed in		
販売予定価格 Planned price of the book	現地通貨 In local currency	円換算 In Japanese Yen
読者ターゲット層 Target audience of the book		
刊行後の頒布計画 Plan for distribution of the book		
広報計画・関連イベント予定等 Plan for publicity and/or related events		
本を寄贈する場合、部数と寄贈先 Donation of the book (if any)	部数 Number of books	寄贈先 Destination
翻訳完了予定時期 Date of completion of manuscript	年 Year / 月 Month / 日 Day	翻訳料、印刷・製本費のいずれも、2021年4月1日から2022年2月28日までの間に支払いが発生し、かつ支払いを終えること。 Costs must be incurred and paid between April 1, 2021, and February 28, 2022.
翻訳料支払予定時期 Date of payment of	年 Year / 月 Month / 日 Day	

translator's fee		
印刷完了予定時期 Date of completion of printing	年 Year / 月 Month / 日 Day	
印刷・製本費支払予定時期 Payment of production costs	年 Year / 月 Month / 日 Day	
刊行予定時期 Date of release	年 Year / 月 Month / 日 Day	2021 年 4 月 1 日から 2022 年 2 月 28 日までの間に刊行されること（ただし翻訳助成のみの申請の場合、翻訳原稿完成後から 2 年以内であれば可）。 The translated book must be published between April 1, 2021, and February 28, 2022. However, in the case of an application for the “translation only,” the publishing deadline is within two years after the completion of the translated manuscript.
著作権保持者 Copyright holder		
翻訳権取得 Acquisition of translation rights of the original book	☐ 取得済み Acquired 翻訳権を取得していることを証明する書類のコピーを添付してください。 Please attach a copy of documents which prove that the applicant has acquired the translation rights of the original book.	☐ 不要 Unnecessary 理由を記載してください。 Please specify why it is unnecessary:
予定ページ数 Planned Number of pages		
予定判型 Planned size of the book		
他団体への申請状況 Application for other grant (if any)	企業・団体名 Name of grantee	助成金額 Amount of grant

3 関係者 Persons Involved

	申請図書の翻訳者 Translator of the applying book	申請図書の校閲者 Reviser of the applying book	申請図書の編集者 Editor of the applying book
氏名 Full name (漢字又はカタカナ) (in Chinese characters or <i>katakana</i>)			
氏名 Full name (アルファベット) (in Latin alphabet)			
所属機関 Affiliation (日本語) (in Japanese)			
所属機関 Affiliation (英語) (in English)			
部署・役職 Department and job title (日本語) (in Japanese)			
部署・役職 Department and job title (英語) (in English)			
所属機関所在国・都市 Country and city of affiliation			
専門分野 Field of specialization			
母国語 Native language			
略歴 Academic/Professional background			
過去の著作物 Previous publications			

4 支出計画表 Project Budget Table

国際交流基金が海外に向けて送金できる通貨は以下の通りです。この中から使用する通貨を1つ選択してチェック印を付け、本支出計画表もこの通貨で記載してください。また見積書・契約書等も同じ通貨によるものを添付してください。

どうしても以下に挙げる通貨による見積書・契約書等を取得することが難しい場合は、本支出計画は見積書・契約書等で使われている通貨で記載し、あわせて日本からの送金を受け取ることのできる通貨を以下の中から指定してください。助成金は、国際交流基金の定めるレートにより指定の通貨に換算して送金します。

The Japan Foundation can make remittance only in the currencies listed below. Please tick the box next to the applicant's preferred currency (please select only ONE of them). The same currency should be used both for the table below and in the contract and the estimates the applicant submits.

If the applicants cannot obtain estimates and contracts in these currencies, they can fill in the table below in the currency used in the documents. Also, they must choose one of the currencies listed below for the grant remittance. The remittance will be made in the chosen currency at the exchange rate the Japan Foundation states.

使用通貨	Currency
☐	Australian Dollar (AUD)
☐	Czech Koruna (CZK)
☐	Hungarian Forint (HUF)
☐	Japanese Yen (JPY)
☐	Mexican Nuevo Pes (MXN)
☐	Pakistan Rupee (PKR)
☐	Pound Sterling (GBP)
☐	Singapore Dollar (SGD)
☐	Swiss Franc (CHF)
☐	United States Dollar (USD)
☐	Bahraini Dinar (BHD)
☐	Danish Krone (DKK)
☐	Indian Rupee (INR)
☐	Korean Won (KRW)
☐	New Zealand Dollar (NZD)
☐	Philippine Peso (PHP)
☐	Qatari Riyal (QAR)
☐	South African Rand (ZAR)
☐	Taiwan Dollar (TWD)
☐	Utd. Arab Emir. Dirham (AED)
☐	Canadian Dollar (CAD)
☐	European Euro (EUR)
☐	Indonesian Rupiah (IDR)
☐	Kuwaiti Dinar (KWD)
☐	Norwegian Krone (NOK)
☐	Polish Zloty (PLN)
☐	Saudi Riyal (SAR)
☐	Swedish Krona (SEK)
☐	Thai Baht (THB)

☐ その他の通貨（上記通貨での見積書・契約書取得が不可の場合のみ）：(具体的に)_____。

ただし、助成金を受領する場合は_____（上記一覧より一つ通貨を選択して記載。上記以外の通貨での助成金送金はできません）による送金を希望。

Others (if the currencies listed above cannot be used in estimates and contract):_____

<Please specify the currency>. However, I would like the Japan Foundation to make the grant payment in _____

<Please choose one of the currencies listed above. Remittance cannot be made in any other currencies>.

	国際交流基金 助成金 JF Grant	自己資金 Own Funds	他の助成金等 Grants from other sources	合計 Total	備考 Notes
翻訳料 Translation Fee (reward paid to the translator)				【*】	翻訳料の金額が明記され、関係者署名済みの契約書のコピーを添付してください。 Please attach a copy of the concluded contract between the publisher and the translator, which indicates the translation fee, the payment conditions, and the working terms.
日本語 1 字あたりの翻訳料 Total number of Japanese characters in original book × 字/characters 原典の日本語字数合計 Total number of Japanese characters in original book = 【*】 翻訳料 Total sum of translation fee					
	_____ %	_____ %	_____ %	100%	
印刷・製本費（用紙代、組版・製版費、印刷費、製本費等） Production costs (paper, typesetting/plate-making, printing, binding, etc.)					印刷・製本費の金額が明記された見積書を添付してください（印刷・製本会社等が発行したもので、用紙代、組版・製版費、印刷費、製本費などの項目別経費の明細が明記されているもの。申請機関自身が作成した書類は不可）。 Please attach formal estimates, presented by a printing company and others, with a breakdown of the costs for paper, typesetting/plate-making, printing, and binding. An estimate made by the publisher is not accepted.
	_____ %	_____ %	_____ %	100%	
編集料 Editing costs					これらの費目は、国際交流基金の助成金から支払うことができません。 These costs cannot be covered by the Japan Foundation Grant.
翻訳権取得/著作権処理費 Translation rights acquisition/ Copyright clearance costs					

デザイン費 Design, layout costs					
輸送費 Shipping costs					
校閲費 Proofreading costs					
その他 Other expenses					
	小計 Subtotal	小計 Subtotal	小計 Subtotal	合計 Total	

※ 本プログラムの助成金の使途と、他の団体からの助成金や寄付金の使途が、同一の経費に重複することは認められません。

The grant from the Japan Foundation should NOT cover any part of the project expenses funded by other organizations.

5 チェックリスト Checklist

以下(1)～(7)のすべての書類について、3部ずつ揃えて提出してください。一つでも欠けている場合、選考の対象から除外されます。

(4)～(7)の書類が英語・日本語以外の言語で書かれている場合、英訳または和訳も添付ください。

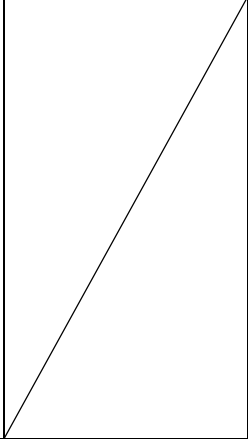
Applicants must submit **THREE sets** of the required documents listed below. Applicants who fail to submit any of the required documents will not be considered in the selection process.

For documents (4) to (7), please attach a translation either in English or in Japanese.

提出前に、すべての必要書類が揃っているか確認し、以下にチェックしてください。

Please confirm that all the required documents have been prepared by ticking the boxes below.

申請内容 Type of application	翻訳助成のみ Support for Translation only	出版助成のみ Support for Publication only	翻訳・出版助成 Support for Translation and Publication
必要書類 Required documents			
(1) 申請書 署名済み原本1部及びコピー2部 (計3部) Application Form; the signed original and two copies (three sets)	☐	☐	☐
(2) 翻訳見本(約30ページ)及びそれに対応 する原典のコピー3部 Three copies of translation sample (30 pages) and corresponding section from the original text	☐	☐	☐
(3) 目次及びそれに対応する原典のコピー3 部(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・作品を加えて出版す る場合は、その目次(予定)も必要) Three copies of the table of contents and corresponding section from the original text. To publish an abridgment of the original text or add commentary or other writings, please also include the table of contents of that section.	☐	☐	☐
(4) 著作権処理が完了していることを証明す る書類のコピー3部(著作権処理が必要な場 合) Three copies of documents that prove that the applicant has cleared the copyright of the original text.	☐	☐	☐
(5) 翻訳者との間に結ばれた契約書のコピー3部 (翻訳料の金額、期間、支払条件等が明記され たもの) Three copies of the concluded contract between the publisher and the translator, indicating the translation fees, the payment conditions, and the working terms.	☐		☐

(6) 印刷・製本費の見積書 原本 1 部及びコピー 2 部 (計 3 部) (印刷・製本会社等が発行したもので、用紙代、組版・製版費、印刷費、製本費などの項目別経費の明細が明記されているもの。申請機関が作成した見積書は不可。) Formal estimates, presented by a printing company and others, with a breakdown (costs for paper, typesetting/plate-making, printing, binding, etc.). The originals and the two copies. Estimates made by the publisher will not be accepted.		☐	☐
(7) 推薦状 2 通 原本 1 部及びコピー 2 部 (計 3 部) (翻訳が行われる意義や申請国の読者に与える影響等を記したもの。出版社の関係者や翻訳者ではない第三者が前提。新聞や雑誌の作品レビューは不可) Recommendation letters from two third-party evaluators working in the same field of the book's theme. The letter should include the merit of translating the work, and the possible influence on the readers in the country. The originals and the two copies. Letters from people involved in the project, such as the translator and people related to the publisher, reviews from newspapers, and magazine articles will not be accepted.	☐	☐	☐