

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) 2022年4月1日から2023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) 原典の著作権者との間で翻訳出版契約が締結済みもしくは締結見込みであり（重訳の場合は、その計画についての上承も得ており）、翻訳料について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。申請時に契約書の写しを提出する必要があります。
- (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（ダブルスペースで約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外です。

- ・ 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 過去に不採用となった案件は、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 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外です。
- 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予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) 2022 年 4 月 1 日以降に発生し、2023 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（翻訳助成の場合は翻訳原稿完成後）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 2022 年 3 月 31 日以前に発生した経費は助成対象外です。
 - 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.worthsharing.jp/jpf.go.jp>
 - イ その国の社会に広く影響を与えられとされる図書。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.jpj.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。また、これとは別に、入力済みの申請書のエクセルデータを、国際交流基金（JFSPTInfo@jpf.go.jp）宛に電子メールで直接送付すること。
 - (イ) 本文の翻訳見本（ダブルスペースで約30ページ）及びそれに対応する原典のコピー各3部
 - (ウ) 翻訳者との間で結ばれた契約書（翻訳料の金額、契約期間、支払条件が明記されているもの）のコピー3部（出版助成のみへの申請の場合は不要）
 - (エ) 印刷・製本費の見積明細書（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）の原本及びコピー各2部（翻訳助成のみへの申請の場合は不要）
 - (オ) 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い場合は不要）
 - (カ) 推薦状2通（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）。原本及びコピー各2部

(2) 申請締切

2021年11月19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、日本国在外公館（大使館・総領事館等）にご提出ください。

(3) 注意点

ア E-mailやFAXでの申請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、13.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、2022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31件／応募43件、1件あたりの平均助成金額 50万円（令和3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）（以下「法」といいます。）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（以下、「本件情報」といいます。）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、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、本件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いただ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。
- カ 行政機関、他の独立行政法人、地方公共団体又は地方独立行政法人（以下「行政機関等」といいます。）が法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で利用する場合で、かつ、その利用に相当な理由のある場合、本件情報を、行政機関等に対し、利用又は提供する等、法第9条第2項に基づき、上記オまでに記載する目的以外の目的のために利用又は提供することがあります。
- (3) 申請者から提出を受けた申請者以外の事業関係者に関する個人情報についても、上記11(1)～(2)の取扱いとなりますので、申請者より事業関係者に事前にご説明くださるようお願いいたします。
- (4) 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 新型コロナウイルス感染症への対応

新型コロナウイルス感染症の流行状況により、関係当局が発する規制や指示等を踏まえた対応が必要となる可能性につき十分ご留意願います。また、国際交流基金は、交付決定を行った後であっても、やむを得ず、中止または決定内容を変更する場合があります。

13 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、日本国在外公館（大使館・総領事館等）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。
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どうしても難しい場合は、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4（2022）年度用
For FY 2022

翻訳出版助成プログラム申請書

申請日： / /

独立行政法人国際交流基金理事長 殿

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 申請機関概要

(1) 出版社名	原語表記	
	ローマ字表記	
	英語名称	
(2) 国名		
(3) 住所		
(4) ウェブサイト		
(5) メールアドレス		
(6) 電話番号		
(7) 代表者	敬称	
	原語表記 姓	
	原語表記 名	
	ローマ字表記 姓	
	ローマ字表記 名	
	役職名・部署名	
	署名	
(8) 本プロジェクト担当者	敬称	
	原語表記 姓	
	原語表記 名	
	ローマ字表記 姓	
	ローマ字表記 名	
	役職名・部署名	
	メールアドレス	

Ⅱ 事業概要

(1) 申請図書名	予定タイトル（原語）	
	日本語原典タイトル	
	日本語原典著者名	
	英語翻訳書タイトル	
(2) 助成区分		
(3) 翻訳言語		

3 事業の詳細

(1) 日本語原典情報	日本語原典タイトル	
	日本語原典著者名	
	原典出版社名	
	原典刊行年	
	著作権保持者	
(2) 原典からの直訳/重訳の別		
(3) 底本情報(重訳の場合)	底本言語	
	底本タイトル	
	底本翻訳者名	
	底本出版社名	
	底本出版国名	
	底本刊行年	
(4) 国際交流基金の翻訳推薦著作リスト		
(5) 翻訳者名	敬称	
	原語表記 姓	
	原語表記 名	
	ローマ字表記 姓	
	ローマ字表記 名	
(6) 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。	既刊翻訳書タイトル	
	既刊翻訳書翻訳者名	
	既刊翻訳書出版社名	
	既刊翻訳書出版国名	
	既刊翻訳書刊行年	
(7) 出版計画	担当編集者名	略歴を添付してください。
	監修者・校閲者名	略歴を添付してください。
	翻訳権取得	
	取得していない場合、その理由	
	出版予定形態	☐ ハードカバー
		☐ ペーパーバック
		☐ E-Book
		☐ オーディオブック
	初版予定部数 (E-Book・オーディオブックは販売予想部数を記入)	
	予定頁数	
	解説・序文・あとがき追加	
	有りの場合、執筆者名等詳細	
	アンソロジーか否か	
該当する場合、詳細	翻訳書目次等、構成のわかる資料を添付してください。	
(8) 販売・頒布計画	予価(現地通貨)	
	販売テリトリー	
	読者ターゲット層	
	寄贈先・部数	
	刊行後広報・イベント等計画	
(9) スケジュール	翻訳完了予定時期	
	翻訳料支払い予定時期	
	印刷完了予定時期	
	印刷製本費支払い予定時期	
	刊行予定時期	
(10) 助成金申請理由と期待される成果		
(11) 他団体への申請状況	企業・団体名	
	助成金額	

4 申請機関の詳細

(1) 出版社名		
(2) 所在国		
(3) 設立年		
(4) 主な出版分野		
(5) 年間刊行点数		
(6) 主な日本関連図書刊行実績	①タイトル	
	①著者名	
	①刊行年	
	②タイトル	
	②著者名	
	②刊行年	
	③タイトル	
	③著者名	
	③刊行年	
	④タイトル	
	④著者名	
	④刊行年	
	⑤タイトル	
	⑤著者名	
	⑤刊行年	
(7) 主な日本関連図書刊行予定	①タイトル	
	①著者名	
	①刊行年	
	②タイトル	
	②著者名	
	②刊行年	
	③タイトル	
	③著者名	
	③刊行年	
	④タイトル	
	④著者名	
	④刊行年	
	⑤タイトル	
	⑤著者名	
	⑤刊行年	
(8) 国際交流基金との関わり (例: 過去の助成申請実績等)		

5 支出計画

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。

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

☐ 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）：

ただし、助成金を受領する場合は、上記から選択した通貨()による送金を希望。

	通貨 ()			
	国際交流基金助成金充当	自己資金充当	他助成金等充当	合計
翻訳料（※）				
印刷製本費				
編集料				
翻訳権取得・著作権処理費				
デザイン費				
輸送費				
校閲費				
その他				
計				

翻訳料計算根拠

日本語1字あたりの翻訳料	
原典日本語字数総計	
翻訳料合計 【※】	

上記「翻訳料」と合致するようにしてください。

※以下を添付のこと。

- ☐ 翻訳料が明記された契約書写し
- ☐ 印刷・製本費の金額が明記された見積書

6 チェックリスト Checklist

☐ 申請書 署名済み原本1部、コピー2部 ※同時に、提出する申請書のエクセルデータを、国際交流基金 (JFSPTPinfo@jpf.go.jp) 宛に電子メールで送付すること。	
☐ 翻訳見本（30ページ）3部、それに対応する原典部分コピー3部	
☐ 著作権処理完了を証明する書類のコピー 3部	
☐ 翻訳者との間で締結した契約書のコピー 3部	「出版助成」の場合不要
☐ 印刷・製本費の見積書原本1部、コピー2部	「翻訳助成」の場合不要
☐ 推薦状（2通）原本各1部、コピー各2部	