

## 委員会等の成果物出版の申し合わせ

この申し合わせは、(編修・規程 2)「出版規程」第 3 条 5 項による委員会等が成果物を出版するに当たっての具体的な事項を定めたものである。

1 条 委員会等が成果物の出版を希望する場合は、当該委員会の事業計画の範囲において、以下の手続きを経て成果物を出版することができる。

(企画の承認)

2 条 委員会等は、成果物出版企画書(以下企画書)を作成し、上部委員会または会議に提出し、承認を得る。

(原稿の承認)

3 条 委員会等は、成果物原稿を上部委員会または会議に提出し、承認を得る。その際に他社に出版企画を持ち込み他社の費用で出版するか、編集・印刷などの製作を自らの委員会で行い出版するか出版方法を選択する。

(以下は他社に出版企画を持ち込み他社の費用で出版してもらう場合の手続き)

4 条 委員会等は、企画書および成果物原稿により、出版を承諾する出版社を選定する。出版社への提案は 1 社ずつ行い、同時に多数の他社出版社と交渉しない。出版社への提案については編修出版課がサポートを行う。

2. 委員会等と出版社とで契約内容に関する検討を行い、会長名で契約を行う。出版社との契約については編修出版課がサポートを行う。

3. 委員会等が成果物の改訂を希望する場合は、改訂版の企画書および成果物原稿を作成し、上部委員会または会議の承認を得た後、既刊の出版社と交渉し改訂版の契約を締結する。

(以下は、編集・印刷等の製作を自らの委員会等で行い出版する場合の手続き)

5 条 委員会等が自ら製作を行う場合は、その委員会等の合意のもと責任をもって編集・印刷等を行う。

2. 出版に伴う支出は、その出版を行う委員会等が負担する。

3. 委員会等が成果物の改訂を希望する場合は、改訂版の企画書および成果物原稿を作成し、上部委員会または会議の承認を得る。

(以下は、他社に出版企画を持ち込み他社の費用で出版してもらう場合、編集印刷等の製作を自らの委員会等で行い出版する場合、のどちらにも共通する手続き)

(広報)

6 条 成果物の要旨を本学会誌に掲載できる。

(献本)

7 条 成果物は、電気学会事務局へ 2 冊無料で配布する。(執筆者以外への献本については出版社と交渉が必要。)

(頒布)

8 条 会員には、会員特価にて頒布する。ただし、会員特価を設定できない場合はこの限りではない。

(印税)

9 条 著作権利用料(印税率)は、

- (1) 他社に出版企画を持ち込み他社の費用で出版してもらう場合は、他社と交渉し取り決める。
- (2) 製作を自らの委員会等で行う場合は本体価格の8～10%とし、当該委員会が設定し、上部委員会または会議で決定する。

得られる印税の配分率は学会 50%：執筆者全員 50%とする。

(収入の扱い)

10 条 有料販売によって得られる利益は、発行後2年を経た年の年度末までは当該委員会の収入とし、その後は本部収入とする。

(出版報告)

11 条 成果物発行後に 書名・著者名(委員会名と著者)・判型・ページ数・発行年月日・本体価格・税込価格・会員本体価格・会員税込価格・ISBN(あれば)・電子書籍の有無・オンデマンドまたは発行時冊子作製の別・販売方法(書店・Web書店・電子図書館など)・内容/目次概要・印税率と印税配分率・契約した出版社※・出版社との契約内容※について出版事業委員会に報告する。  
(※は「他社に企画を持ち込み他社の費用で出版してもらう場合」の追加報告事項。)

(改廃等)

1. 本申し合わせは、令和5年3月15日 出版事業委員会において承認制定。

## 成果物出版企画書

委員会名	
委員長名	
(ある場合) 下部委員会名	
(ある場合) 下部委員長名	
書 名 (できるだけ分かりやすく簡潔なものとする)	
発行予定日	年 月頃
発行箇所	委員会等による出版 出版社による出版
頒 布	無償 / 有償 ( 円程度/税込)
費 用	(編集費・組版印刷費・用紙代・印税・倉庫代等 円 の合計。出版社による出版の場合不要。)
企画図書の 趣旨・内容概要 (誰の何に役立つのかを 具体的に記述すること。 出版社はここを重視しま す。)	

<p>目次案概要 (従来の技術報告然とした目次では訴求力が無いので注意。詳細な目次は別紙に記述のこと)</p>			
<p>類書のデータ (題名・著者・発行年・出版社等) ※存在する場合</p>			
<p>想定する主たる対象読者と専門分野 (対象読者の選定はできるだけ具体的に。出版社はここを重視します。「大学生」・「技術者」等漠然としたものは不可)</p>			
<p>判型・予定頁数</p>	<p>判 ページ</p>	<p>予想販売部数 (発行時冊子を印刷する場合の部数)</p>	<p>( 部 部)</p>
<p>この企画書についての連絡先(担当者)</p>			

※書ききれない場合は2ページ以上になっても結構です。



成果物出版企画書(原稿の状況等)

原稿テキストのデータ形式:

原稿の図表・写真のデータ形式:

必要な転載図表・写真の転載許諾は得ているか:

希望する発行年月:

刷り上がり予定ページ数 (A5判 / B5判 として) ←どちらかに○:

【以下は出版社から発行する場合】

希望発行部数:

希望寄贈部数 (著者を含む):

希望価格帯 (消費税含む):

希望定価 (消費税含む):

希望印税率(著作件利用料) :           %(通常は8~10%程度)

希望印税率での収入予想額

※上記には委員会等の希望を記入してください。最終的には定価・発行部数・印税率などは出版社で決定されます。

※この(原稿の状況等)は上部委員会・会議で原稿を審議する際に作成してください。

## 出版企画書 (4)

## 出版事業委員会への報告事項(出版後に報告)

No.	事 項	記入欄
1	書名	
2	著者名(委員会名と著者)	
3	判型	
4	ページ数	
5	発行年月日	
6	本体価格	
7	税込価格	
8	会員本体価格	
9	会員税込価格	
10	ISBN	
11	内容/目次概要	
12	印税率	
13	印税率配分	
14	電子書籍の有無	
15	オンデマンドまたは 発行時冊子製作の別	
16	発行時冊子製作の場合の印 刷部数	
17	販売方法(書店・Web書店・ 電子図書館)	
18	契約した出版社※	
19	出版社との契約内容※ (契約書提出で代用可)	
20	その他連絡事項	

※は他社に出版企画を持ち込み他社の費用で出版してもらう場合の追加報告事項。