

2018 年度 学術研究書出版

募 集 要 項

目 次

1. 学術研究書出版制度の目的	1
2. 出版概要・種類	1
3. 編集・刊行・販売	1
4. 応募から刊行までのプロセス（概要）	2
5. 応募の詳細	2
6. 応募時から採択直後並びに刊行の条件	5
7. 審査のプロセス	6
8. 採択・不採択の通知	6
9. 個人情報の保護	6

早稲田大学文化推進部文化企画課

2018 年度 学術研究書出版 募 集 要 項

1. 学術研究書出版制度の目的

本学のアカデミック・ステイタスの維持・向上と本学に関する研究者の出版機会拡大を図るため出版機能と情報発信強化の一環として、良質の学術研究書を株式会社早稲田大学出版部（以下、出版部という。）より出版していくことを目指しています。

なお、出版に関わる経費を大学が負担します。

2. 出版概要・種類

上記の目的を効果的に達成するため、本制度では次の 2 種類の書籍を出版します。

(1) 早稲田大学エウプラクシス叢書

博士学位取得後 5 年以内の研究者が単著として出版する機会を提供することが目的です。内容は、博士論文をもとに、その後の研究成果を加え、社会的な関心に応えるものとなるよう加筆し、市販の書籍として必要とされる完成度が求められます。

刊行時の仕上がりの体裁は、A 5 判、上製、カバー装、300 頁程度となります。

(2) 早稲田大学学術叢書

本学のアカデミック・ステイタスの維持・向上が第一の目的で、良質な学術研究書の出版機会を提供します。

刊行時の仕上がりの体裁は、A 5 判、上製、カバー装、400 頁程度となります。

※両書籍共に国際標準図書番号（I S B N）と定価が付けられます。

専門分野・テーマ等によって異なりますが、発行部数は出版段階で、本学と出版部が協議して確定します。

書店での流通を前提に、研究者、大学図書館、公共図書館などへの普及を行います。

3. 編集・刊行・販売

原稿の編集（校正）・刊行・販売に至る一切の出版作業は、出版部が行います。

4. 応募から刊行までのプロセス（概要）

必要書類を整え応募 → 書面審査（複数の専門審査員）

→ 出版物としての市場性の観点から出版部編集者の意見を付加

→ 学事統括常任理事および文化推進担当理事により採択・不採択の決定

→ 採否通知

【ここからは採択者のみ】

→ 出版契約書締結 → 編集^(註)・印刷・製本 → 刊行

(註)・出版部の編集担当者が付きます。入稿から刊行まで出版部の指示に従ってください。また、英文要旨（以下、Abstractという。）を作成していただきます。

・最終決定により採択が決まった応募原稿であっても、その後の編集過程で執筆者による修正原稿が書籍として必要とされる完成度に達しない場合には、出版に至らない場合があります。

5. 応募の詳細

(1) 募集時期・回数

2018年度の募集は、

- ・第1回 3月30日（金）～4月13日（金）12時必着
- ・第2回 9月18日（火）～10月2日（火）12時必着

に行います。上記の期間に応募が間に合わない場合は、次の回にご応募ください。ただし、その時点でも応募資格があることが前提です。

採否の結果通知は、

- ・第1回 8月下旬頃まで
- ・第2回 (2019年)2月中旬頃まで

に行います。

(2) 募集告知

早稲田大学文化推進部のウェブサイト「早稲田文化」およびMyWasedaの「お知らせ」欄に出版募集告知を行います。また、全常勤教員（専任・任期付、助手を含む）宛にe-mail配信をし、募集要項および応募書類がダウンロードできるURLを記載します。

学外の論文博士の方へは、学位審査時の主査の先生より情報提供いただければ幸いです。

(3) 応募資格

次に該当する方が応募できます。【いずれも応募時の資格】

1) エウプラクシス叢書

- ・本学で博士学位を取得後 5 年以内の方
(上記の条件を満たせば、学外の方でも応募可能です。)
- ・本学に所属している常勤教員（専任・任期付）および研究員（上級、主任、次席）で、学外で博士学位取得後 5 年以内の方

2) 学術叢書

- ・本学に所属している常勤教員（専任・任期付）

(4) 応募書類

以下の応募書類（■ a ~ e の 5 点、e は当該者のみ）を準備してください。

■ a. 学術研究書出版応募申請書

申請書の記入等には、太線枠で囲まれた部分のみ記入すること。

■ b. 学術研究書出版計画書（A）、（B）

科学研究費補助金・研究成果公開促進費「学術図書計画調書」のフォームをほぼ準用しています。学術研究書出版計画書（A）および（B）の記入には、以下の事項に留意すること。

①太線枠で囲まれた部分と項目番号の 2~5 について記入すること。

なお、フォームに入力する場合は、10.5 ポイントの活字を使用すること。

②本学専任教員以外の分担執筆者あるいは共同執筆者がいる場合は、学術研究書出版計画書（B）の項目 43 の細目に従って記載すること。

③応募する原稿が博士学位論文をもとにしている場合には、学術研究書出版計画書（B）の項目 44 に当該論文の審査員全員の氏名と現在の所属・役職等を記載すること。

■ c. 原 稿（紙媒体およびCDまたはDVD）

(1) 早稲田大学エウプラクシス叢書

日本語文の場合、1 頁を、縦組みであれば 52 字 × 19 行、横組みであれば 34 字 × 29 行とし、230 頁から 320 頁の間とすること。（図、表、写真を含む。）
英文の場合、78,400 ワードから 107,800 ワードの間とすること。

応募する原稿が博士学位論文をもとにしている場合には、応募原稿と博士学位論文を合わせて提出すること。

博士学位論文と応募原稿との相違点や発展させた点を、A4 用紙 1 枚以内に箇条書きでまとめたものも提出すること。

(2) 早稲田大学学術叢書

日本語文の場合、1 頁を、縦組みであれば 52 字 × 19 行、横組みであれば 34 字 × 29 行とし、310 頁から 430 頁の間とすること。（図、表、写真を含む。）
英文の場合、106,400 ワードから 146,300 ワードの間とすること。

所定の頁数を大幅に超過する場合は、別途、理由書（A4、書式自由）を応募申請書に加えること。

- (3) 上記(1)(2)を満たさない場合は採択されないことがある。
- (4) 過去に不採択だった原稿について、再応募する場合は、審査員のコメントを踏まえて加筆修正したうえで、加筆修正した点をA4用紙（数枚以内、書式自由）でまとめたものも提出すること。

- (5) 以下の事項は、両叢書ともに厳守すること。

- ◎応募時の原稿の紙の大きさは、A4判（両面印刷）とすること。
- ◎(1)(2)で規定する叢書それぞれの数、ワード数は、
 - ・前書き、本文、参考文献、後書き、図、表、写真は、頁数に含む。
 - ・目次・索引は、頁数に含まない。
- ◎原稿において、節、章ごとにファイルが分かれている場合は、1ファイルにまとめる。応募原稿で1ファイル、博士学位論文で1ファイル（それぞれ同様の形式）として提出すること。
- ◎原稿および博士論文には**必ず表紙(書名)、目次・頁を付け、本文には通しの頁番号を記入**しておくこと。
- ◎応募者が著作権者であること。
- ◎研究成果（原稿）が他人の著作権その他の権利を侵害しないこと。また、採択後、権利侵害などの問題が生じ、その結果、大学や出版部に対して損害を与えた場合は、応募者（執筆者）はその責を負うこと。
- ◎原稿は完成しており、内容が学術的に優れていること。
- ◎原則として本学の大学院、学部、研究所、研究機構等が箇所として刊行するもの（叢書シリーズ等）ではないこと。
- ◎出版社が立案した企画（いわゆる「持ち込み企画」）ではないこと。
- ◎応募する原稿は、審査用の原稿として直ぐにコピー可能な、未製本であること。

※提出原稿は、出版部が定める学術研究書出版執筆要項に準拠し作成すること。

■ d. 誓約書

著作権その他の権利を侵害していない旨の誓約書が必要になります。署名・押印がないものは、無効となります。

■ e. 推薦書

エウプラクシス叢書の（応募する原稿が博士学位論文をもとにしている）場合は、指導教員からの推薦書が必要になります。

なお、推薦書はA4判1枚程度で書式は自由とします。ただし、推薦者の署名・押印がないものは、無効となります。

(5) 応募手続

応募書類は必ず募集期間内に間に合うように、持参するか、学内便（学内者のみ）あるいは郵送・宅配便にて提出してください。

学術叢書について、共（編）著の場合は、代表者が応募書類を取りまとめて一括して提出してください。共著者個々人による文化推進部文化企画課への原稿提出は認められません。

電子メールやファックスで提出することはできません。

なお、応募書類に不備等があった場合、応募締切日以降、事務局から学術研究書出版計画書（A）に記載された連絡先・メールアドレスに連絡し、訂正等をお願いすることができます。

[注意事項]

- ①応募書類受付後の当該書類の訂正、再提出や追加提出を行うことはできません。
(事務局において書類不備が発見された場合は、この限りではありません。)
- ②提出された応募書類一式は返却できません。
- ③氏名・連絡先・身分等の基本的事項の変更、長期間不在にする場合等は、文化推進部文化企画課へ連絡してください。

6. 応募時から採択直後ならびに刊行の条件

(1) 応募時のルール

- ①応募書類の提出は、本募集要項の記載内容に合意していることが前提です。
- ②定められた応募書類以外のものを提出することは認められません。
- ③教科書および博士論文そのものは対象となりません。
- ④記録集、報告書などは、そのままで応募できません。
- ⑤国内外を問わず、すでに刊行された書籍の再出版はできません。
ただし、応募者自身がそれを翻訳して出版を希望する場合は、応募可能です。
- ⑥「早稲田大学エウプラクシス叢書」「早稲田大学学術叢書」両方同時の応募は、できません。
- ⑦「早稲田大学学術叢書」への応募で、著者が複数の場合は、編者が本学常勤教員（専任・任期付）であり、かつ3分の1以上が本学常勤教員（専任・任期付）として構成してください。
- ⑧応募書類提出後および採択後に重要な変更が生じる場合は、応募者自らが事前に文化推進部文化企画課へ、書面でその変更内容と理由を記載・署名した書類を提出し、承認を受ける必要があります。

※その他、個別的な事情、特殊な問題、あるいは偶発的事象等が発生したときには応募者本人が速やかに文化推進部文化企画課に相談してください。

(2) 採択直後のルール

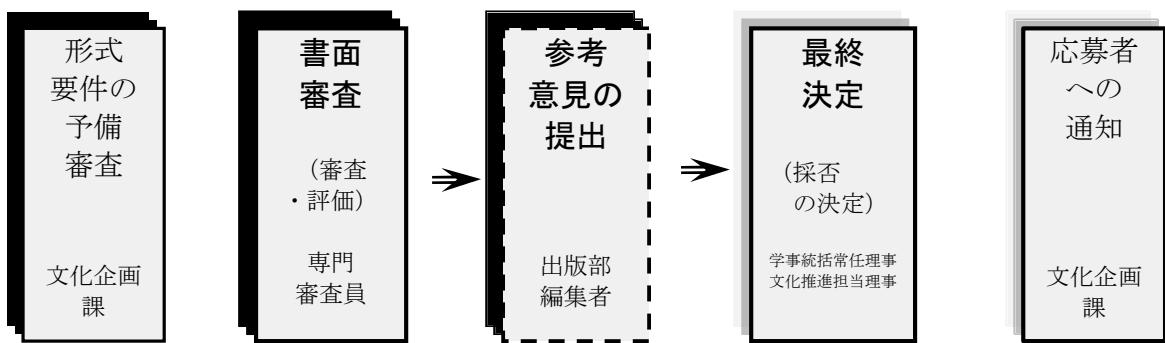
- ①初版の定価、発行部数等の出版条件は出版段階で、大学と出版部が協議して確定します。
- ②当該書籍の英文書名（副題を含む）、著者名、キーワードを構成項目としたAbstractをA4判1枚程度で作成し、ネイティブによる校閲（1回、費用は大学が負担）を受けたうえで原稿と共に出版部に入稿してください。
- ③本制度はシリーズとして刊行するため、エウプラクシス叢書および学術叢書の定められた装丁を変更することはできません。
- ④採択決定時の著者以外の者が、共著者、監修者等として加わることはできません。
- ⑤出版に向けて、予め「出版契約書」を取り交わすことになります。

(3) 出版の際の留意事項

- ①審査を経て採択された後、その内容を著しく変更することは認められません。
- ②刊行が、エウプラクシス叢書について採択通知後2年以内、学術叢書については採択通知後1年以内となるように、具体的な入稿日、刊行予定日等については、出版部と相談のうえ決定してください。
- ③刊行物の表紙および扉には、刊行名、「早稲田大学エウプラクシス叢書」あるいは「早稲田大学学術叢書」の文字を記載します。
- ④刊行が完了すると、刊行物を大学（出版企画委員会事務局）、本学図書館および国立国会図書館など、合計15部を事務局より献本します。
- ⑤初版1刷については、著者に20部を買い取っていただきます。
- ⑥初版1刷では著者への印税支払はありません。

※本学および出版部のWebサイトをはじめ出版募集の案内広報紙、構内の展示スペース、CAMPUS NOW(広報誌)のBOOK GUIDEコーナー、WASEDA ONLINE(Webサイト)のキャンパスナウ・コーナーなどに、文化推進部文化企画課から刊行物に関する情報を提供することがあります。

7. 審査のプロセス



- ①審査の公平性・公正性を期します。
- ②過去に複数回、採択されている場合は、他の応募者の採択を優先することがあります。
- ③専門審査員の氏名等や評価結果は公表しません。
- ④出版企画委員会、文化推進部文化企画課および出版部は、審査の内容や結果の照会に一切応じません。
- ⑤専門審査員から応募者へのコメントが提出された場合、応募者に報告します。
- ⑥専門審査員、出版企画委員会、文化推進部文化企画課および出版部は、応募者に関わる諸情報に対しての守秘義務を負います。
- ⑦審査および決定のプロセスの透明性を確保するため、出版企画委員会に対して、審査・決定過程が開示されます。

8. 採択・不採択の通知

「早稲田大学エウプラクシス叢書」と「早稲田大学学術叢書」の応募に対する採択・不採択の結果は、文化推進担当理事名で応募者へ学内便にて文書で通知します。応募者が学外者である場合は、学術研究書出版計画書（A）に記載された自宅住所宛に文書を

郵送します。

9. 個人情報の保護

提出された応募書類に含まれる個人情報の保護については、「早稲田大学個人情報の保護に関する規則」に基づいて厳重に管理し、学術研究書出版制度の業務遂行のためのみ使用します。

以 上

【問合せ先】

早稲田大学文化推進部文化企画課
(尾崎・坪川・田村)

電話：(内)71-5062 (外)03-6380-2891
e-mail : shuppanjimu@list.waseda.jp