

コンテンツ緊急電子化事業

申請システム 操作マニュアル

Ver 2.0

一般社団法人 日本出版インフラセンター

平成 24 年 11 月

目次

1. この申請システムでできること	5
1.1 日本語の電子書籍を増やすために	5
1.1.1 少ない負担で従来の書籍タイトルを電子書籍にする	5
1.1.2 日本出版インフラセンターとパブリッシングリンク	5
1.1.3 東北関連の補助率について	5
1.2 申請全体の流れ	6
STEP 1 緊デジ申請システム（本申請サイト）で出版社申請	6
STEP 2 文書にて出版社契約を締結	6
STEP 3 電子化する「タイトル申請」	6
STEP 4 電子書籍の校正	6
2. 申請前に準備するもの	7
2.1 入稿可能な書籍	7
2.1.1 申請可能な書籍の定義	7
2.2 底本	8
2.3 フォーマットの選択	8
2.4 システムの動作環境	8
2.4.1 タイトル申請に必要なシステム	8
2.4.2 校正確認に必要なシステム	9
2.4.3 必要期間（概要）	9
2.4.4 タイトルの電子書籍形式（ファイル形式）の決定	9
3. 出版社情報を登録する	10
3.1 この章でおこなうこと	10
3.2 登録をする	10
STEP 1 緊デジサイトへアクセスする	10
STEP 2 出版社申請連絡用メールアドレスの登録	11
STEP 3 フォームを送信する	11
STEP 4 お知らせメールを受信する	12
STEP 5 選定ガイドラインの説明を読む	12
STEP 6 申請方法を選択する	13
STEP 7 出版社情報を入力する	13
STEP 8 フォーム入力内容の確認をして送信する	14
STEP 9 申請受付終了	14

3.3 審査の結果・基本契約の締結	15
STEP 1 審査結果をメールで受信する	15
STEP 2 タイトル申請用「ID・パスワード」が発行される	15
4. タイトルの申請から完了までの流れ	16
4.1 書籍の電子化の依頼完了するまでの流れ	16
4.2 制作期間の流れ	17
5. 電子化タイトルの申請	18
5.1 申請候補書籍の検索及び申請	18
STEP 1 出版社メニューへログインする	18
STEP 2 メニューボタンをクリックする	18
STEP 3 「書籍の検索及び申請」か「申請候補書籍の一括申請」を選択	19
5.1.1 「1. 書籍の検索及び申請」を選んだ場合	19
STEP 1 申請候補の書籍を検索する	19
STEP 2 申請候補の書籍を絞り込んで検索する	20
STEP 3 検索結果から書籍を申請する	20
5.1.2 「2. 申請候補書籍の一括申請」を選んだ場合	20
STEP 1 書籍情報の CSV ファイルを添付する	20
STEP 2 CSV ファイルの書式チェック	21
5.1.3 申請の実行	22
STEP 1 入力されたデータの確認とフォーマット等の選択	22
STEP 2 エラーチェックを実行する	23
STEP 3 申請を確定する	23
STEP 4 申請の完了	23
STEP 5 審査結果通知メールの受信	24
5.2 正式申込の実行	25
STEP 1 審査状況一覧を開く	25
STEP 2 正式申込を実行する	25
STEP 3 最終確認画面で正式申込をクリックする	26
STEP 4 正式申込の完了	26
5.3 電子化クレジットの登録	26
STEP 1 メールを受信	26
STEP 2 出版社情報をクリックする	27
STEP 3 電子化クレジットの基本情報を入力する	27
STEP 4 出版社メニューに戻る	27
STEP 5 申請済みの書籍情報を開く	28
STEP 6 電子化クレジットの入力・確認をする	28
STEP 7 電子化クレジット確認状況の更新	29

6. 制作から校了まで	30
6.1 電子データ製作の概要	30
6.2 底本の発送依頼	31
STEP 1 底本の発送依頼書郵送の通知メール	31
STEP 2 底本を発送する	31
6.3 底本の到着確認	31
STEP 1 発送品の到着確認	31
STEP 2 制作状況一覧（詳細）で確認する	32
6.4 初校をダウンロードする	32
STEP 1 XMDF ファイルの場合	32
STEP 2 .book ファイルの場合	32
STEP 3 制作状況一覧（詳細）画面を開く	33
STEP 4 XMDF ファイルの場合は初校ファイルを保存する	33
STEP 5 お知らせを表示する	33
STEP 6 お知らせ一覧画面の表示	34
6.5 初校の校正を戻す	34
STEP 1 校正指示の入力	34
STEP 2 校正戻しのお知らせ	35
6.6 再校のダウンロードと校正戻し	35
STEP 1 再校のダウンロード	35
STEP 2 修正指示がある場合	35
STEP 3 責了／または校了する	36

1.

この申請システムでできること

最初に、この「コンテンツ緊急電子化事業申請システム」の目的と、申請システムを使った電子化の全体の流れを解説します。

1.1 日本語の電子書籍を増やすために

コンテンツ緊急電子化事業(以下、緊デジ)は、国内の書籍を2012年の1年間で6万冊電子化することを目指す、経済産業省の被災地域販路開拓支援事業のひとつです。地域経済産業活性化対策費補助金により、中小出版社の持つ、東北関連書籍をはじめとする書籍等のデジタル化費用を一部負担することで、黎明期にある電子書籍市場等を活性化するとともに、東北関連情報の発信、被災地域における知へのアクセスの向上、被災地における新規事業の創出を促進し、被災地域の持続的な復興・振興や我が国全体の経済回復を図ります。

1.1.1 少ない負担で従来の書籍タイトルを電子書籍にする

書籍を電子書籍化する作業を一括して請け負うことで、ノウハウがない中小の出版社も電子書籍事業へ新規参入をしやすくなり、また東北の印刷関連業者への事業創出となります。また、緊デジの補助金により、出版社では、電子化にかかる経費が大幅に補助されます。

1.1.2 日本出版インフラセンターとパブリッシングリンク

本事業は日本出版インフラセンター(JPO)が受託しました。また、電子化をおこなう事業者(制作会社)の差配は、中核企業に指定されたパブリッシングリンクが一括しておこないます。

さらに、出版社は、代行出版社である(株)出版デジタル機構(パブリッジ)と契約することで、初期費用がほぼ0円(費用を出版デジタル機構が立替え)となります(*補助金分の消費税は出版社の負担となります)。

1.1.3 東北関連の補助率について

緊デジの事業は、東北大震災の被災地復興支援の一環として予算が組まれています。そのために、電子書籍の制作補助率は、各タイトルの内容によって変更されます。

費用の2/3を補助するケース

- ① 出版社の所在地が東北6県(青森、秋田、岩手、宮城、山形、福島)であること
- ② 内容が東北に関連すること(著者が東北に関係する、物語の主要な舞台や研究のテーマ等が東北6県である、震災復興に関連する地震災害原子力関連であるなど、出版社の申請による)

※ タイトル申請の際、東北関連理由について記入していただきます。

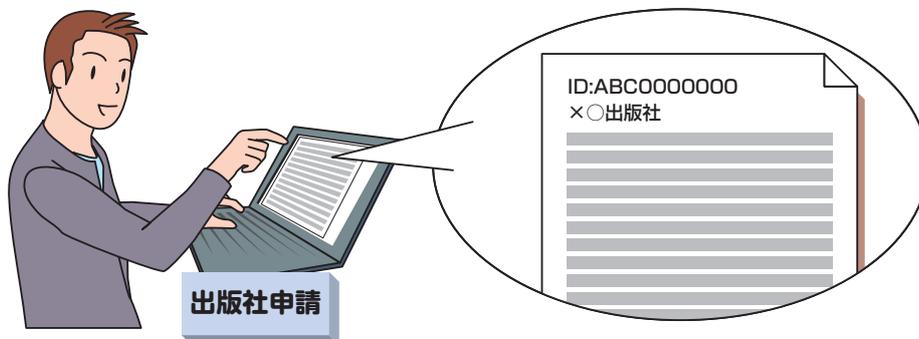
※ 上記以外は、費用の1/2を補助するケースに該当します。タイトルおよび補助率は全て公開とすることとし、虚偽の記載があった場合には、補助金の対象から除外となります。

1.2 申請全体の流れ

ここで、申請全体の流れを確認しておきます。緊デジ事業に参加するための「出版社申請」と、「タイトル申請」の大きく2つがあります。

STEP 1 緊デジ申請システム（本申請サイト）で出版社申請

緊デジ事業に出版社として参加申込を、本サイトから送信します。

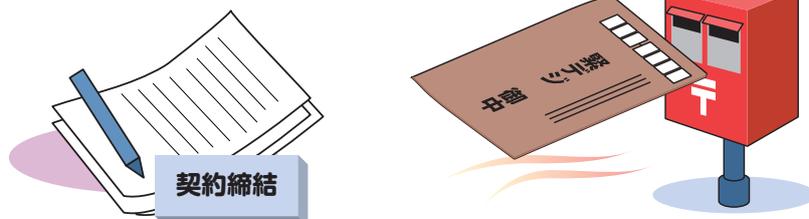


約2週間

JPOが発表した出版社の定義を満たしていることを審査します。

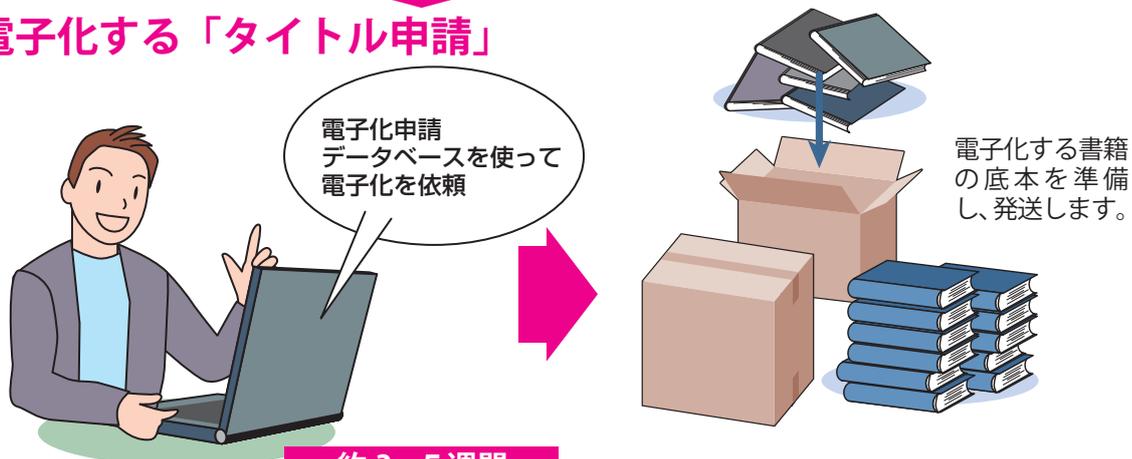
STEP 2 文書にて出版社契約を締結

契約書に必要事項を記載の上、返送します。



STEP 3 電子化する「タイトル申請」

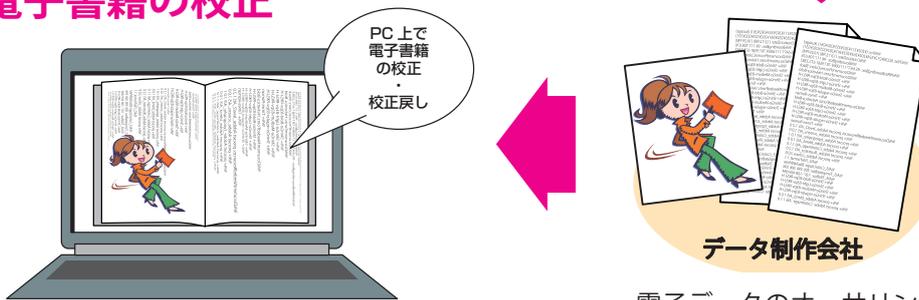
出版社から電子化を希望するタイトルを本サイトで登録・申請します。申請された書籍はJPOにて審査され、合格すると正式申込、制作へ進みます。



約3~5週間

STEP 4 電子書籍の校正

本サイトからダウンロードした電子書籍を校正し、修正があれば校正戻しをし、校正となります。



電子データのオーサリング

2.

申請前に準備するもの

申請とは、電子書籍化する自社の出版物（書籍）を登録して依頼を完了する手続きです。ここでは、タイトルの申請前に準備してきたいものを確認します。

2.1 入稿可能な書籍

申請タイトルとは、緊デジに依頼し、電子化をおこなう出版物（書籍）のことです。電子化を申請する際には、あらかじめ、自社にて、電子化にともなう権利関係の許諾について、ご確認ください。

2.1.1 申請可能な書籍の定義

各社の希望により、自社で所有する書籍タイトルの電子化申請が可能ですが、以下に則り、書目の選定をおこなうことになっています。

書籍の定義

- ① ISBN コードが付与されていること（雑誌は対象外のため申請できません）
- ② 出版社が対象書籍のデジタル化に対し、権利者から許諾を得ていること（万一問題が発生した場合には、出版社が責任を負うこと）
- ③ 図書寄贈にふさわしい書籍であること。また、図書館からの要請があれば寄贈が可能なこと可能な範囲で寄贈できること（※ 2012 年 7 月 24 日に緩和）

対象書籍選定の優先順位

優先順位 1：東北関連のもの（例：著者が東北に関係する、物語の主要な舞台や研究のテーマ等が東北 6 県である、震災復興に関連する地震災害原子力関連であるなど）

優先順位 2：審査委員会メンバーの推薦

※ 本事業で選定した書籍名および出版社名は、すべてネット上でも公開されます。上記の定義に沿った書籍タイトルを申請してください。

優先事項

- ① 東北 6 県（青森、秋田、岩手、宮城、山形、福島）の出版社については 2/3 補助とする
- ② 昨年の新刊発行点数の 2 倍までを優先とする（日本出版インフラセンターの商品基本情報センターに対する登録済対象書籍の 2 倍）※ 2012 年 7 月 24 日に撤廃
- ③ 申請日の早いもの

2.2 底本

底本は、電子書籍データ制作時に使用します。「フィックス型」の電子書籍を作成する場合は、底本を1ページずつスキャンして電子書籍のデータとして使用します。「リフロー型」の場合は印刷された底本以外に、印刷入稿時に使用した DTP データを CD-R もしくは DVD-R に保存して提出します。

- ※ A: フィックス型でスキャンに使用する底本は、断裁スキャンされ作業終了後に出版社へ原稿として返却されます。不要な場合でも、返却後に出版社が廃棄してください。
- ※ リフロー型では、底本を付け合わせ確認のほか、制作工程上、断裁スキャンに使用する場合があります。

2.3 フォーマットの選択

制作する電子書籍の形式は、大きく4つに分類されます。それぞれの適性と特徴は下記のようになります。出版社は希望によって A-1、A-2、B-1、B-2 の電子書籍を選択できます。ただし、それぞれに特性や必要とされる原稿、制作コストなどが大きく異なるため、必ずしも希望した形式の電子書籍を制作できるわけではなく、底本到着後に JPO 事務局より制作可能な形式が提示される場合があります。

A-1：フィックス型 (一般) 電子書籍	・ DTP データなどのテキストがない、もしくはデータが古い既刊書
	・ レイアウトが複雑か、図版点数の多い書籍
	・ 特殊な記号や数式などを多用している書籍
	・ 日英以外の他言語文字を使用している書籍
	・ 大判 (B5 判以上) の書籍は、表示や文字が縮小されるため不向き
・ 底本が 1 冊あれば制作可能	
A-2：フィックス型 (コミック) 電子書籍	・ A-1 のような書籍うち、コミックやマンガの場合
	・ A-1 に比べてスキャン画質やモアレの低減、ゴミ取りなど画像品質の要求が高くなり、制作費も高く設定される
	・ 線画画像のスキャン品質が文字ものに比べて高くなる以外は、A-1 と同じ仕様となる
B-1：リフロー型	・ 近年の DTP データが残っている書籍 (InDesign CS 以上、もしくは Quark XPress 4.1 以上が必須)
	・ 文章中心の読みもの書籍
B-2：リフロー型	・ DTP データが残っていない書籍
	・ 文章中心の読みもの書籍
	・ 最終決定は審査委員会の選定による

2.4 システムの動作環境

2.4.1 タイトル申請に必要なシステム

タイトル申請のために、下記のブラウザのいずれかが動作するパソコンをご用意ください。

- Internet Explorer 7、8
- Safari 5
- Firefox 10 / Chrome 18

※ 利用上の注意：ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないでください。

■ 2.4.2 校正確認に必要なシステム

校正作業については、以下のシステムが必要です。あらかじめご確認ください。

電子書籍フォーマットが XMDf の場合	XMDf ファイル「確認用 PC ビューア」が動作する環境 (Windows XP/Vista/7)
電子書籍フォーマットが .book の場合	HTML5 対応の Web ブラウザ (Google Chrome、Firefox、Safari、IE 9) が動作する環境

■ 2.4.3 必要期間 (概要)

申請タイトルの審査には約 2 週間かかります。また、電子データの制作期間には、底本発送からフィックス型で 3 週間、リフロー型で 5 週間ほどかかります。また、出版社が実施する校正期間は別途見積もってください。

■ 2.4.4 タイトルの電子書籍形式 (ファイル形式) の決定

制作を依頼する電子書籍のファイル形式は、XMDf / .book (ドットブック) / EPUB から選べます。また、XMDf / .book と EPUB の同時制作や、既存の TTX / XMDf 記述ファイルから EPUB への変換も申請できます。

関連 URL :

「電子書籍について」 <http://www.kindigi.jp/about/>

料金と条件について詳しくは、下記にて閲覧できます。

「EPUB 出版社向け電子書籍制作料金を公開しました」 <http://www.kindigi.jp/info/20121001/>

「出版社向け電子書籍制作料金表を改訂しました」 <http://www.kindigi.jp/info/20120831a/>

3. 出版社情報を登録する

電子化申請の作業をスタートします。ここでは、自社のパソコンのブラウザを使って、「出版社情報」の登録をおこない、出版社として緊デジサイトへログインできるように設定をします。

3.1 この章でおこなうこと

電子化申請の作業をスタートします。

「緊デジ.jp」サイトでは、電子書籍にするタイトルの申請をおこない、電子書籍データの校了時までの管理やりとりをおこないます。まずはじめに、自社のパソコンで、「出版社情報」の登録を行って、出版社としてログインできるように設定をおこないます。登録完了後は、ID/パスワードでいつでも自社の申請進捗ページ（以下、「出版社メニュー」と呼びます）へアクセスできるようになります。

3.2 登録をする

STEP 1 緊デジサイトへアクセスする

コンテンツ緊急電子化事業特設サイトに設けられた、申請システム入口バナーをクリックすると出版社ログインフォームを表示します。

<http://www.kindigi.jp>

STEP 2 出版社申請連絡用メールアドレスの登録

緊デジ「出版社ログイン」のページへアクセスします。はじめてアクセスした場合は、「ユーザーID/パスワードをお持ちでない出版社は、こちらから出版社申請を行ってください」のリンク部分をクリックします。

緊デジ.jp
出版社ログイン

【タイトル申請完了までの流れ】

出版社ログイン → タイトル選定ガイドラインの説明 → メニュー → 申請候補書籍の検索及び申請 or 一括申請 → 申請タイトルの確認・修正・申込

申請確認 → 申請完了 → 審査 → 審査状況一覧 (審査結果確認) → 個別対応

※審査完了には約2週間程度かかります

ユーザーID

パスワード

ログイン

※ユーザーID/パスワードをお持ちでない出版社は、[こちら](#)から出版社申請を行ってください。

※タイトル（書目）選定ガイドライン、電子書籍フォーマット（フィックス型、リフロー型）については、コンテンツ緊急電子化事業特設サイトの[ダウンロードページ](#)から最新版をご参照ください。

※申請システム操作マニュアルは、[こちら](#)から最新版をご参照ください。

日本出版インフラセンター(JPO)
コンテンツ緊急電子化事業プロジェクトチーム [お問い合わせ](#) [プライバシーポリシー](#)

【<https://entry.kindigi.jp/>】

STEP 3 フォームを送信する

「出版社申請連絡用メールアドレスの登録フォーム」が表示されます。

- ① 出版社用のメールアドレス、
- ② メールアドレス（確認）、
- ③ フォームに表示されている図の文字列（スパム防止用）を入力します。
- ④ [メール送信] ボタンをクリックします。

緊デジ.jp

【出版社申請完了までの流れ】

申請連絡用メールアドレスの登録 → URLクリック → 選定ガイドラインの説明 → 申請方法の選択 → 申請

申請内容確認 → 申請受付終了 → 審査 → 審査結果通知基本契約の締結 → タイトル申請用[ID・パスワード]発行URL案内

※審査完了には約2週間程度かかります

出版社申請連絡用メールアドレスの登録

● メールアドレス

● メールアドレス(確認)

出版社申請用URLを送信いたしますので、メールアドレスをご入力の上、メール送信ボタンをクリックしてください。

● 下の図の文字を入力してください。

メール送信

日本出版インフラセンター(JPO)
コンテンツ緊急電子化事業プロジェクトチーム [お問い合わせ](#) [プライバシーポリシー](#)

【出版社申請連絡用メールアドレスの登録】

STEP 4 お知らせメールを受信する

入力したメールアドレス、図の文字列が正しければ、入力メールアドレス宛てに、出版社申請 URL のお知らせメールが送信されます。URL をクリックして、サイトを開きます。

※右図の URL は一例です。毎回別の URL が生成されます。

abcdefg@xyz.co.jp 様

メールの登録ありがとうございます。

9 6 時間以内に、以下の URL より出版社申請を行ってください。

https://entry.kindigi.jp/Pe0002/index/app_No/99999999/authentication_Key/MK0udzhP※

本メールの送信メールアドレスは配信専用のため、返信いただいても回答することができません。

コンテンツ緊急電子化事業プロジェクトチーム

お問い合わせフォーム：<http://www.kindigi.jp/contact/>

STEP 5 選定ガイドラインの説明を読む

出版社選定ガイドラインの条件を読みます。条件を満たしている出版であることを確認し、以下のフォームから所属団体等を選択してください。「上記の条件を満たしている」にチェックを入れて、「次へ」をクリックします。

Kindigi.jp

出版社選定ガイドラインの説明

<対象出版社>
以下の4項目の全てを満足する出版社

①日本の国内企業であること、中小企業であること
②パブリッシャーズフォーラム（有識者委員会）参画している出版団体の会員が、又は、(社)日本出版取次協会加盟の会員（取次会社）と取引があるか、(株)地方・小出版流通センターと取引があること
以下のフォームから所属団体等を選択してください（複数選択可）

(一社) 日本出版取次協会 <=> 取次コード（取次取引口座）をお持ちの場合はこちらにチェックを
 (株) 地方・小出版流通センター <=> 地方小とお取引している場合はこちらにチェックを

(社) 日本書籍出版協会 (社) 日本雑誌協会 (社) 出版祥会
 (一社) 日本電子書籍出版協会 (一社) 教科書協会 (社) 自然科学書協会
 (一社) 大学出版部協会 日本児童図書出版協会 国語・国文学出版会
 版元ドットコム 学習参考書協会 教育図書出版会
 工学書協会 辞典協会 出版流通対策協議会
 心理学書販売研究会 全国新聞社出版協議会 人文会
 土木・建築書協会 (一社) 日本楽譜出版協会 日本洋書協会
 法経会 (一社) 電子出版制作・流通協議会 (社) 日本図書館協会
 (一財) 出版文化産業振興財団(JPIC) (財) 日本出版クラブ (社) 全国出版協会
 日本書店商業組合連合会 日本電子出版協会(JEPA) 歴史書懇話会
 デジタルコミック協議会 (一社) 日本医書出版協会

③ISBN出版コードを保持しており、その義務を履行していること及び書籍JANコード登録申請済であること
④日本出版インフラセンター 商品基本情報センターへ課金承諾書を提出していること

① 該当にチェック

なお、以下の項目は優先事項とさせていただきます。
①東北6県（青森、秋田、岩手、宮城、山形、福島）の出版社については、2 / 3 補助とする
②昨年の新刊発行点数の2 倍までを優先とする
③申請日の早いもの

② チェックを入れる

※最新の出版社選定ガイドラインは[こちら](#)をご参照ください

次へ

③ クリック

【出版社選定ガイドラインの説明フォーム】

STEP 6 申請方法を選択する

ここでは、自社の書籍で電子化するタイトルを JPO へ直接申請するか、出版デジタル機構へ代行申請するかを選択します。

出版社申請は複数回おこなうことができます。「代行」「直接」を使い分けたい場合は2回申請をしてください。

緊デジ.jp

申請方法の選択

株式会社 出版デジタル機構

- 当社に代行を依頼していただく、申請に要する面倒な手間を省き、電子書店での販売まで当社が担当いたします。
- 電子化に要する費用のうち、直接申請の場合に出版社が負担する部分（半額）は、当社が負担いたします。
- 制作されたデータファイルは、原則として一定期間、当社のみが配信・販売いたします。
- 当社は、電子書籍の売上のうち一定割合を、販売当初よりお支払いいたします。

契約に関するお問い合わせ先 フリーダイヤル：0120-404-392（10:00～18:00）/ メール：kindigi_contact@pubridge.jp

出版デジタル機構へ代行依頼する

一般財団法人 日本出版インフラセンター（JPO）

- 日本出版インフラセンターに直接申請する場合は、電子化費用の総額から補助額（東北圏運は2/3、それ以外は1/2）を引いた額を発注時にJPOにお支払いいただき、その後の販売は出版社にて対応していただきます。
- 直接申請する場合には、日本出版インフラセンターとの間で基本契約を結んでいただく必要があります。

日本出版インフラセンターへ直接申請する

日本出版インフラセンター（JPO）

コンテンツ緊急電子化事業プロジェクトチーム ■お問い合わせ ■プライバシーポリシー

【申請方法の選択フォーム】

STEP 7 出版社情報を入力する

自社の情報を登録します。この情報は今後の連絡・申請、および電子化クレジット（5.3 参照）のために利用します。入力したら [確認] をクリックします。

POINT

「自社独自仕様の有無」……緊デジ仕様で依頼/自社仕様で依頼より選択します。

「希望フォーマット」では、電子化する際のフォーマットを選択します。

- ・フィックス型……「どちらでもよい」「.book」「XMDF」「EPUB3」より選択します。
- ・リフロー型……「どちらでもよい」「.book」「XMDF」「EPUB3」より選択します。

ここで選択しても、タイトル申請のたびに変更も可能です。

緊デジ.jp

出版社申請

必要項目を入力し、「確認」ボタンをクリックしてください。
※は必須入力

出版社記号 ※ 複数ある場合は、桁数の少ないものを	<input type="text"/>	反映	※ 出版社記号が分からない場合は、こちらから検索してください。
出版社名 ※	<input type="text"/>		
出版社名(カナ) ※	<input type="text"/>		
東北事業所の有無 ※	<input type="radio"/> 有り <input checked="" type="radio"/> 無し		
担当部署	<input type="text"/>		
部署名 ※	<input type="text"/>		
郵便番号(〒)を除く ※	<input type="text"/>		
住所(都道府県市区) ※	<input type="text"/>		
住所(町村番地) ※	<input type="text"/>		
TEL ※	<input type="text"/>		
FAX	<input type="text"/>		
担当者1			
お名前 ※	<input type="text"/>		
お名前(カナ) ※	<input type="text"/>		
役職	<input type="text"/>		
メールアドレス ※	<input type="text" value="abc@abc.co.jp"/>		
担当者2			
お名前	<input type="text"/>		
お名前(カナ)	<input type="text"/>		
役職	<input type="text"/>		
メールアドレス	<input type="text"/>		
自社独自仕様の有無 ※	緊デジ仕様で依頼		
希望フォーマット ※	フィックス型 <input type="button" value="どちらでもよい"/> リフロー型 <input type="button" value="どちらでもよい"/>		

以下のアンケートにご協力ください。
第一次申請可能タイトル数の目安は、2011年の新刊発行点数の2倍です。フィックス型/リフロー型はそれぞれ半分を目安としてください。

申込み想定点数	フィックス型 <input type="text"/>	リフロー型 <input type="text"/>
既刊電子書籍タイトル数	<input type="text"/>	
電子書籍制作会社とその割合	例) abc***株式会社 8割; その他 2割	
年間発行タイトル数 (2011年、紙の本)	<input type="text"/>	
印刷会社とその割合	例) abc***印刷株式会社 7割; def***印刷株式会社 2割; その他 1割	

確認

日本出版インフラセンター（JPO）

コンテンツ緊急電子化事業プロジェクトチーム ■お問い合わせ ■プライバシーポリシー

【出版社申請フォーム】

STEP 8 フォーム入力内容の確認をして送信する

入力確認画面で内容を確認します。修正がある場合は「戻る」ボタンをクリックします。よい場合は「申請」ボタンをクリックして申請します。

申請内容は以下の通りです。よろしければ「申請」ボタンをクリックしてください。

出版社記号 ※	7808
出版社名 ※	ポト出版
出版社名(カナ) ※	ポトシユツパン
東北事典所の有無 ※	無し
担当部署	
部署名 ※	電子出版部
郵便番号(〒-1桁除く) ※	1500001
住所(都道府県市区) ※	東京都渋谷区
住所(町村番地) ※	神宮前 1 - 2 - 3
TEL ※	03-3000-1234
FAX	03-3000-5678
担当者 1	
お名前 ※	佐藤 太郎
お名前(カナ) ※	サトウ タロウ
役職	
メールアドレス ※	abcde@sur.co.jp
担当者 2	
お名前	
お名前(カナ)	
役職	
メールアドレス	
自社独自仕様の有無 ※	自社仕様で依頼
希望フォーマット ※	フィックス型：XPDF リフロー型：.book

以下のアンケートにご協力ください。
第一次申請可能タイトル数の目安は、2011年の新刊発行点数の2倍です。フィックス型/リフロー型はそれぞれ半分を目安とください。

申込み想定点数	フィックス型：25点 リフロー型：25点
版権電子書籍タイトル数	100
電子書籍制作会社とその割合	A制作会社 0割；B制作会社 1割；その他 1割
年間発行タイトル数 (2011年、紙の本)	250
印刷会社とその割合	A印刷会社 0割；V印刷会社 1割；その他 1割

戻る 申請

日本出版インフラセンター (JPO)

コンテンツ緊急電子化事業プロジェクトチーム お問い合わせ先 プライバシーポリシー

【出版社申請内容確認】

STEP 9 申請受付終了

このフォームの表示と同時に、出版社申請完了のお知らせメールが送信されます。

出版社申請が完了しました。

承認結果につきましては後日、ご入力いただきましたメールアドレス宛にご連絡致しますので、しばらくお待ちください。

■お問い合わせ先
コンテンツ緊急電子化事業プロジェクトチーム
お問い合わせフォーム：<http://www.kindigi.jp/contact/>

日本出版インフラセンター (JPO)

コンテンツ緊急電子化事業プロジェクトチーム お問い合わせ先 プライバシーポリシー

【出版社申請内容確認】

ここで、出版社申請はいったん終了となります。日本出版インフラセンターによる審査がおこなわれ、出版デジタル機構、もしくは JPO との基本契約を締結となります。それが終わるとメールにて出版社メニューへの「ログイン ID」と「パスワード」が送付されます。

3.3 審査の結果・基本契約の締結

STEP 1 審査結果をメールで受信する

審査後、参画いただく出版社には、右の審査結果通知メールが送信されます。

指示に従って、契約書をダウンロードの上、出版デジタル機構または日本出版インフラセンターに送付してください。

POINT

なお、審査結果がご希望に沿わない結果となりました出版社様には、事務局より別途ご連絡いたします。

出版社申請完了からここまでに、約2週間かかります。

あいうえお出版 様

このたびは、コンテンツ緊急電子化事業の出版社申請にて、出版デジタル機構に代行依頼をいただき、ありがとうございました。

御社は審査の結果、本事業にご参画いただくことになりました。つきましては、以下の URL より、基本契約書をダウンロードし、
 <基本契約書 URL > <http://www.kindigi.jp/xxxxxxxxxx>
 内容をご確認していただき、2部、署名、捺印のうえ、以下の送付先までご送付ください。

<送付先>

〒101-0051

東京都千代田区神田神保町 1-3 富山房ビル 3F

株式会社 出版デジタル機構

「緊デジ」係

【「出版デジタル機構に代行依頼」を選んだ場合】

あいうえお出版 様

このたびはコンテンツ緊急電子化事業にご申請いただき、誠にありがとうございます。

御社は審査の結果、本事業にご参画いただくことになりました。つきましては、以下の URL より、基本契約書をダウンロードし、
 <基本契約書 URL > <http://www.kindigi.jp/xxxxxxxxxx>
 内容をご確認していただき、2部、署名、捺印のうえ、以下の送付先までご送付ください。

<送付先>

〒101-0051

東京都千代田区神田神保町 1-3 富山房ビル 3F

(社) 日本出版インフラセンター

神保町分室

【「日本出版インフラセンターに直接申請」を選んだ場合】

STEP 2 タイトル申請用「ID・パスワード」が発行される

書類を送付いただき、無事契約が完了すると、出版社様には、以下の ID・パスワードのお知らせメールが送信されます。

この情報で、申請時にアクセスした「緊デジ出版社ログイン」のページで登録ユーザーとしてログイン可能になります。

あいうえお出版 様

このたびはご契約をいただき、誠にありがとうございます。以下の ID、パスワードで、下記 URL より、タイトル申請を行ってください。

ログイン ID : 99999999

パスワード : kYyn8Gpk

URL : https://entry.kindigi.jp/Be0000

ログイン後、「パスワード変更」でパスワードを変更してください。

なお、変更したパスワードは、お忘れにならないようご注意ください。

【パスワード発行のメール受信】

4.

タイトルの申請から完了までの流れ

ここでは、電子書籍化する自社の出版物（書籍）を登録し、制作された電子書籍の校正をおこなって制作が完了するまでの流れを確認します。

4.1 書籍の電子化の依頼完了するまでの流れ

依頼を実行するために、底本を送付し、電子化する際の付帯情報を出版社側で入力・確認します。「e 読書.jp」データベースを用いますのですべてを手入力する必要はありません。具体的な手順は5章で紹介します。

申請候補書籍の検索 および申請 or 一括申請

タイトルの電子化を申請します。フォーマット（リフロー、フィックス等）やファイル形式（.book、XPDF 等）は申し込み単位で選択ができます。候補書籍の検索も、別々におこないます。一度に申し込める書籍は200冊までです。

申請タイトルの申請完了

申請タイトルをサイトにて入力し、タイトルの正式な申請を完了します。

審査

審査完了まで2週間ほどお待ちください。審査が完了すると審査完了メールが届きます。「審査状況一覧（審査結果確認）フォーム」にアクセスすると、審査結果と見積金額を確認できます。

正式申込

「審査状況一覧（審査結果確認）フォーム」から、申請が完了したタイトルを電子化する「正式申込」手続きをおこないます。

入金

直接申請の場合は、JPO から請求書が届くので、制作費のうち出版社負担分をご入金ください。

個別契約

出版デジタル機構が代行申請する場合は申請タイトル個別の契約をデジタル機構と結びます。

電子化クレジットの入力

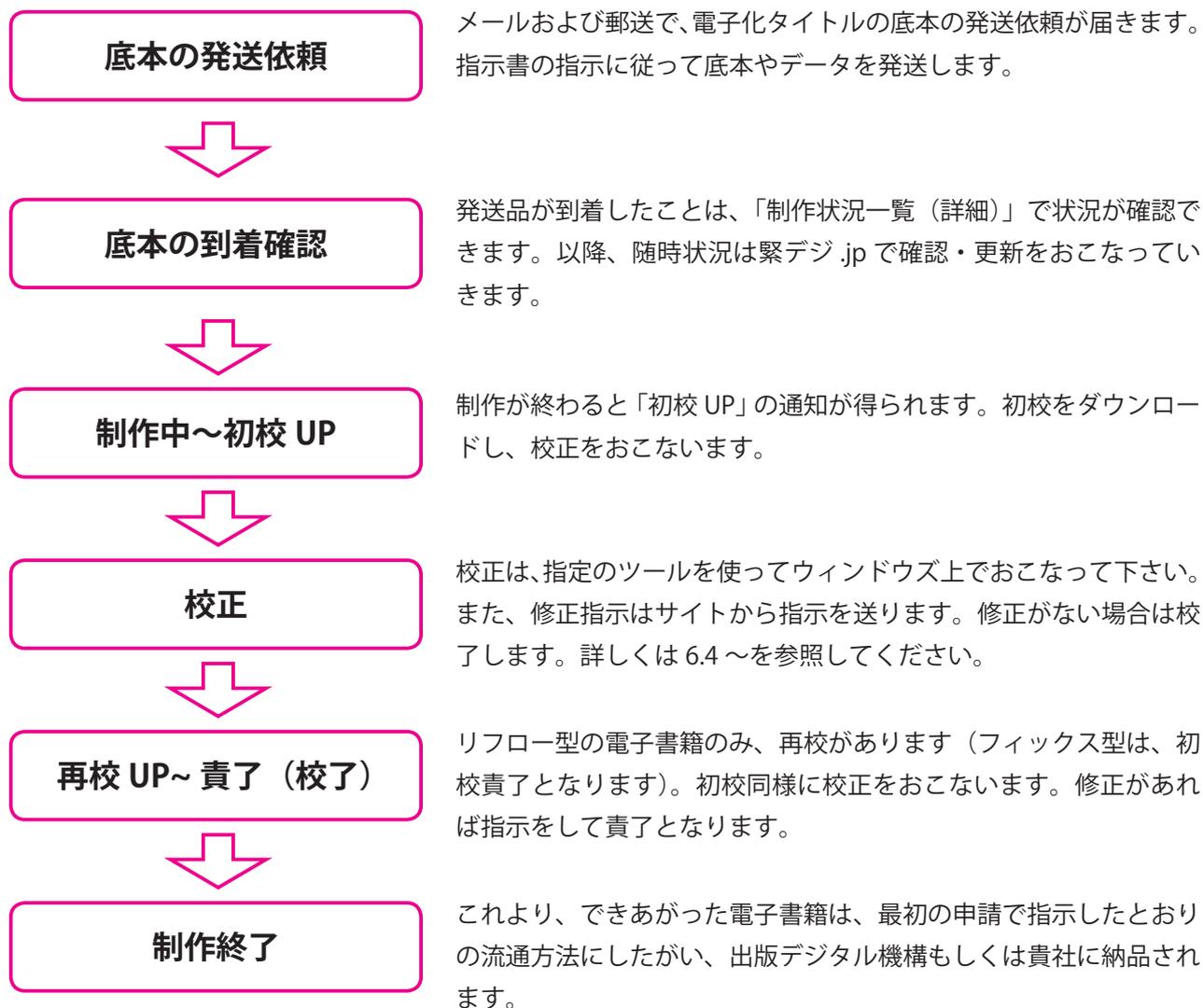
「契約締結完了のご連絡メール」を受信後、緊デジ.jp のサイトで、電子化クレジットを入力します。電子化クレジットとは、電子版の奥付です。

制作へ

これより、電子書籍の制作に入ります。底本を送付し、データがアップロードされるのを待ちます。フィックス型で3週間、リフロー型で5週間ほどかかります。以降の作業は6章で触れます。

4.2 制作期間の流れ

底本を発送し、制作期間に入ると、電子化された書籍の見本データがアップロードされます。出版社では、校正用のビューアアプリケーションを用いて電子書籍データを閲覧し、内容の確認をおこなってください。修正箇所があれば指示をします。具体的な手順は6章で紹介します。



5.

電子化タイトルの申請

電子書籍化する自社の出版物（書籍）を登録する手順を追って紹介していきます。登録の作業は緊デジ.jpの出版社メニューからおこないます。ユーザIDとパスワード、およびタイトルの情報を揃えておきます。

5.1 申請候補書籍の検索及び申請

書籍タイトルの電子化を申請します。まず、「e 読書.jp」のデータベースを用いた検索システムから、電子化する自社の書籍情報を引き出します。申請の手続きは複数冊をまとめて申請できますが、フォーマット（リフロー、フィックス等）やファイル形式（XMDF、.book等）を混在しての申請はできません。候補書籍の検索も、別々におこないます。一度に申し込める書籍は200冊までです。

STEP 1 出版社メニューへログインする

http://www.kindigi.jp にアクセスし、「出版社メニュー入口」をクリック、ユーザーIDをパスワード（3.3を参照）を用いてサイトにログインします。

【緊デジ.jp 出版社ログイン】

STEP 2 メニューボタンをクリックする

続いてタイトル選定ガイドラインのページが表示されます。メニュー一番下の「メニューへ」ボタンをクリックします。

【タイトル選定ガイドライン】

STEP 3 「書籍の検索及び申請」か「申請候補書籍の一括申請」を選択

出版社メニュー画面が表示されます。タイトル申請画面に進みますが、サイトから書籍情報を検索してその結果を申請する場合は「1. 書籍の検索及び申請」を、CSV データをアップロードして一括申請する場合は「2. 申請候補書籍の一括申請」をクリックします。

POINT

フォーマットやファイル形式が異なるタイトルは、別々に申請をおこなう必要があります。

※一度に申し込める書籍の数は、0 冊を申請する場合は、2 0 0 冊ずつ 5 回に分けて申請してください。
 ※電子書籍フォーマット（EPUB3）は、コンテンツ緊急電子化事業特設サイトのダウンロードページから最新版をご参照ください。
 ※タイトル申請は、電子書籍フォーマットの組合せ単位で申請してください。
 ※リフロー型の申請には、DTPデータが必要です。
 ※XMPDFファイル確認用PCビューアは、こちらからダウンロードしてください。（9月4日使用説明書をフォルダ内に追加）
 ※ドットブック校正用ビューアのマニュアルは、こちらからダウンロードしてください。（9月5日改訂）

タイトル申請	
1 書籍の検索及び申請	書籍の検索と選択を行います。選択した書籍の確認、申込みを行うときは、上の「 一括申請 」ボタンを押してください。
2 申請候補書籍の一括申請	CSVファイルから、申請を行う書籍を一括登録します。登録した書籍の確認、申込みを行うときは、上の「 一括申請 」ボタンを押してください。
3 審査状況一覧(審査結果確認)	申請した書籍の一覧を表示します。審査状況の確認を行います。

制作状況	
1 電子化クレジットの確認	電子化クレジットの入力・内容確認を行います。
2 制作状況の確認	制作状況の確認を行います。

【メニュー画面】

■ 5.1.1 「1. 書籍の検索及び申請」を選んだ場合

STEP 1 申請候補の書籍を検索する

❶ 出版社名があらかじめ入力されているのを確認。加えて絞り込み条件を入力することもできます（POINT 参照）。

❷ [検索] ボタンをクリックします。

検索結果に書籍情報の一覧が表示されます。リストから電子化するものをチェックします。

❸ 「申請」の欄で電子化するタイトルをチェックします。

❹ 続きのページもある場合は続いてチェックをおこないます。

出版社メニュー >
 申請候補書籍の検索及び申請(フィックス)
 書籍の検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
 ※は必須入力

出版社名 ※ ポト出版 ISBN 発行年 2003 - 2008
 書名 著者名
 [検索] [検索]

67件を検索しました。
 表示されている情報は、「e読書.jp」の情報を利用していますが、再度、内容を確認してください。また、一度の検索で取得出来るデータの件数は最大1000件です。
 ソート順: ISBN:昇順 1ページ表示件数: 10

書名	出版社名	ISBN	著者名	発行年	サイズ(cm)	ページ数	申請
欲望野郎:人は差別をなくすために生まれるのではない	ポト出版	9784780800005	伏見 嘉朗【著】	2007		189	<input type="checkbox"/>
田亀源五郎「禁断」作品集	ポト出版	9784780801019	田亀源五郎【著】	2007	21	286	<input type="checkbox"/>
男はどいてゐるか	ポト出版	9784780801026	小浜 逸郎【著】	2007		310	<input type="checkbox"/>
自由は人間を幸福にするか	ポト出版	9784780801033	長谷川 三千子; 佐伯 啓忠; 竹田 青朗; 小浜 逸郎【著】	2007		173	<input type="checkbox"/>
リベルタに生まれる: 代市長ドラノエ自叙伝	ポト出版	9784780801040	ドラノエ トラウ【著】(Delano e, Bertrand); 八木 雅子【訳】	2007		233	<input type="checkbox"/>
ポルグラフィック傑作: アムカのセカハラ攻撃・ポルノ魔術の危険性	ポト出版	9784780801057	ストロステン・ネディネ【著】(Strossen, Nedine); 岸田 美典【訳】; 松沢 典一【監修】	2007		481	<input type="checkbox"/>
青春野球部: 東京朝鮮高校ラガビー部の目指すノースイ	ポト出版	9784780801064	李 澤二【著】(リ スニール)	2007		275	<input type="checkbox"/>
Girl's only: まんがカミソ	ポト出版	9784780801071	伊藤チカ, 喜咲椿, 川西由樹子, Sister Midnight, 目黒, むち【著】	2007	21	196	<input type="checkbox"/>
図書館とメディアの本 ずぼん: 図書館とメディアの本(13) 田嶋隆義の図書館と図書館とメディアの本	ポト出版	9784780801088	ずぼん編集委員会【編】	2007		199	<input type="checkbox"/>
書を知る者の眼(上)	ポト出版	9784780801095	田亀源五郎【著】	2007	21	304	<input type="checkbox"/>

書籍情報をCSVファイルでダウンロード [検索] チェックした書籍をすべて申請する

【申請候補書籍の検索および申請画面】

POINT

検索時は、著者名や書名の一部で絞り込みが可能です。また、検索結果からの選択が大変な場合は、CSVでの一括申請の方法（20ページの「STEP 1 書籍情報の CSV ファイルを添付する」参照）も用意されています。

STEP 2 申請候補の書籍を絞り込んで検索する

書籍を絞り込んで検索できます。下記のオプションが用意されています。

- ① ISBN (任意) …… ISBN の完全一致で検索します。
- ② 発行年 (任意) …… 発行年の期間で絞り込んで検索します。
- ③ 書名 (任意) …… 書名の部分一致で検索します。(書名の一部またはすべてを入力)
- ④ 著者名 (任意) …… 著者名の部分一致で検索します。(名前の一部またはすべてを入力)

STEP 3 検索結果から書籍を申請する

- ① [チェックした書籍をすべて申請する] をクリックします。

クリック後、[申請] 欄のチェックマークが「選択済み」に変更されます。

- ② 引き続きデータ内容を確認・申請するため、[タイトル申請を見る] ボタンをクリックします。22 ページの「5.1.3 申請の実行」の手順へ進みます。

書籍情報	出版社	発行年	ページ数	申請状況
ずぼん編集委員会[編] アの本(13)同田健策の面談同書録一回書録 とメディアの本	ポット出版	2007	199	<input type="checkbox"/>
長よ知るや事の限(上)	ポット出版	2007	21 304	<input type="checkbox"/>

【申請候補書籍の検索および申請画面】

■ 5.1.2 「2. 申請候補書籍の一括申請」を選んだ場合

STEP 1 書籍情報の CSV ファイルを添付する

- ① 申請候補書籍の一括申請画面が表示されます。[参照] をクリックしてあらかじめ作成した CSV ファイルを指定します。

- ② [確認] ボタンをクリックします。

【申請候補書籍の一括申請フォーム】

STEP 2 CSV ファイルの書式チェック

対象 CSV ファイルのエラーチェックをおこない、エラーがあれば図のように表示されますので該当箇所を修正してアップロードし直してください。

申請候補書籍の一括申請(リフロー)

タイトル申請の一括申込みを行います。ファイルを入力し、「確認」ボタンをクリックしてください。
※は必須入力

3行目のISBNの形式が間違っています。
4行目の頁数の形式が間違っています。

ファイル ※ C:\TEMP\book\20120608131101.csv 参照...

確認 取消

POINT

手動で CSV ファイルを編集する場合は、下記の内容を参照してください。

CSV ファイルのしくみ

書籍情報用の CSV ファイルは、以下のような仕様のカンマ区切りデータです。アップロードができない場合は、テキストエディタなどでファイルを開き、下記の仕様にあわせて修正をしてください。また 20 ページの「STEP 3 検索結果から書籍を申請する」で表示される「書籍情報を CSV ファイルでダウンロード」ボタンからいったんファイルを取得し、ひながたとして使用できます。

ファイルについて			
一括登録で使用するファイルは、以下の仕様で作成してください。			
・文字コード：シフトJIS 改行コード：CR+LF			
・フィールドの囲み："(ダブルクォーテーション) フィールドの区切り：,(カンマ)			
・レコードの区切り：改行コード			
・1行目：1行目はヘッダ行とし、データは2行目より作成してください。1行目にデータが入っていても読み込まれません。			
フィールドの並び ※は必須入力			
位置	項目名	桁数	備考
1	ISBN ※	13	10桁または13桁のISBN
2	電子出版コード	12	半角英数字12文字 指定なしの場合は、00000000000000として処理します。
3	書名	300	全角300文字以内
4	書名ヨミ	300	全角300文字以内
5	シリーズ名	100	全角100文字以内
6	巻数	20	全角20文字以内
7	著者	200	全角200文字以内
8	著者ヨミ	200	全角200文字以内
9	発行年	4	半角数字4文字
10	カラー頁の有無	1	0：なし、1：あり 指定なしの場合は、0として処理します。
11	頁数	7	半角数字7文字以内
12	高さ(天地)cm	3	半角数字3文字以内
13	3冊献本の可否	1	0：献本できない、1：献本できる 指定なしの場合は、0として処理します。
14	開き	1	0：左開き、1：右開き 指定なしの場合は、0として処理します。
15	東北関連性(チェック)	1	0：関連性なし、1：関連性あり 指定なしの場合は、0として処理します。
16	東北関連性(理由)	100	全角100文字以内

■ 5.1.3 申請の実行

STEP 1 入力されたデータの確認とフォーマット等の選択

CSV ファイルをアップロードした後、または 20 ページの「STEP 3 検索結果から書籍を申請する」を行った後に「申請タイトルを見る」ボタンをクリックすると、右の【申請タイトルの確認・修正・申込画面】が表示されます。

① 内容を確認し、追加事項や変更事項は修正します。

② 申請フォーマット・ファイル形式・仕様を選択します（下表を参照）。

③ 確認後、「申込確認」ボタンをクリックします。

※は必須入力。献本の可否にかかわらず申請できます。

NO.	ISBN ※	電子出版コード* (自動入力されます)	書名 ※	書名ヨミ ※	シリーズ名	巻数	3冊献本の可否 ※	削除
1	9784780801446		日本の漢字のプリンシプル					
	78080144	0000000000000	ニホン ノ カンジ ノ プリンシプル					
	2010	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり	小池清治【著】				<input type="radio"/> 献本できない <input type="radio"/> 献本できる	<input type="checkbox"/>
	157	19	コイケ セイジ					
	<input type="checkbox"/> 東北関連						<input type="radio"/> 左開き <input type="radio"/> 右開き	
2	9784780801453		ライブハウスオーナーが教える絶対盛り上がるライブステージ術					
	78080145	0000000000000	ライブハウスオーナー ガ オシエル セットイ モリアガル ライブ ステージ					
	2010	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり	佐藤ヒロオ【著】				<input type="radio"/> 献本できない <input type="radio"/> 献本できる	<input type="checkbox"/>
	156	19	サトウ ヒロオ					
	<input type="checkbox"/> 東北関連						<input type="radio"/> 左開き <input type="radio"/> 右開き	
3	9784780801460		庄野真代、支えあう社会を築でたい：国境なき家園から生まれた挑戦					
	78080146	0000000000000	ショウノ マヨ ササエアウ シャカイ オ カナデタイ コッキョウ ナキ ガクダン カ					
	2010	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり	庄野真代【著】				<input type="radio"/> 献本できない <input type="radio"/> 献本できる	<input type="checkbox"/>
	133	19	マヨ ササエ					
	<input type="checkbox"/> 東北関連							

追加 保存 すべて削除 CSVダウンロード

フォーマット：ファイル形式：仕様：を選択してください。

フィックス： どちらでもよい 緊アジ仕様 備考：

申込確認

【申請タイトルの確認・修正・申込画面】

【選択項目について】

選択メニュー	選択項目	備考
フォーマット	フィックス	A-1 型
	リフロー	B 型
	コミック	A-2 型
ファイル形式	どちらでもよい	.book か XMDf のどちらかを事務局により決定
	book	.book を指定
	XMDf	XMDf を指定
	ePub3	ePub3 を指定
	(A) book+ePub3	A 条件 ^{※1} で .book と ePub3 を指定
	(B) book+ePub3	B 条件 ^{※1} で .book と ePub3 を指定
	(A) XMDf+ePub3	A 条件 ^{※1} で XMDf と ePub3 を指定
	(B) XMDf+ePub3	B 条件 ^{※1} で XMDf と ePub3 を指定
	(A) ePub 変換	A 条件 ^{※1} で ePub3 へ変換
(B) ePub 変換	B 条件 ^{※1} で ePub3 へ変換	
仕様	緊デジ仕様	通常はこちらを選びます
	独自仕様	申請する出版社に独自の仕様がある場合はこちらを選びます ^{※2}

※1 A 条件、B 条件…EPUB 同時制作、EPUB 変換には、制作条件による分類があります。分類によって制作料金が異なります。参考：http://www.kindigi.jp/info/20121001/

※2 追加料金が発生します。

POINT

もし、依頼を取りやめたいものがあれば、個別に「削除」にチェックを入れます。削除欄にチェックを入れた書籍については申込みはされません。

POINT

この画面は「出版社メニュー」画面で、右上の「タイトル申請を見る」をクリックして、いつでも再表示できます。

POINT

リスト下にある「追加」ボタンをクリックするとリストの下に空欄が追加され、新規書籍の追加ができます。e 読書.jp の検索結果からデータが取得できなかった書籍については、この方法で追加してください。

STEP 2 エラーチェックを実行する

[申込確認] ボタンをクリックします。項目に変更を加えた場合は修正指示が表示されます。修正後、再び [申込確認] ボタンをクリックします。

POINT

修正した場合は[CSVダウンロード] ボタンで最新版をローカルディスクに保存しておきましょう。

ポット出版 様 [トップ](#) [出版社情報](#) [ご利用案内](#)

出版社メニュー > 申請候補書籍の検索及び申請 >

申請タイトルの確認・修正・申込

申請申込みカートの中には、現在3冊の書籍が入っています。
データを保存しました。
1件のデータに、入力エラーがあります。各行のエラーを確認してください。

※は必須入力。献本の可否にかかわらず申請できます。

NO.	ISBN ※		書名 ※		シリーズ名	削除
	電子出版コード* (自動入力されます)	発行年 ※	カラー頁の有無 ※	著者 ※	巻数	
1	78080144	000000000000	あり	小池清治【著】	3冊献本の可否 ※	
	2010	19	あり	小池清治【著】	3冊献本の可否 ※	
	a	19	あり	小池清治【著】	3冊献本の可否 ※	
	東北関連性		著者が東北出身	開き ※		
<p>著者ヨミを入力して下さい。 見積額が計算できません。頁数を修正して下さい。</p>						
2	9784780801453			ライプハウスオーナーが教える絶対盛り上がるライブステージング術		

【エラーチェックで修正指示が出た場合】

STEP 3 申請を確定する

エラーがなければ、申請確認画面が表示されます。

[確定] ボタン申請を確定します。

ポット出版 様 [トップ](#) [出版社情報](#) [ご利用案内](#)

申請確認

2タイトルを申請します。

NO.	ISBN ※		書名 ※		シリーズ名	制作費	見積額
	電子出版コード* (自動入力されます)	発行年 ※	カラー頁の有無 ※	著者 ※	巻数	消費税	
1	78080144	000000000000	あり	小池清治【著】	3冊献本の可否 ※	12,000	600
	2010	19	あり	小池清治【著】	3冊献本の可否 ※	12,000	
	100	19	あり	小池清治【著】	3冊献本の可否 ※	12,000	
	東北関連性		著者が東北出身	開き ※			
2	9784780801453			ライプハウスオーナーが教える絶対盛り上がるライブステージング術	コミック ※	12,000	600
	78080145	000000000000	なし	ライプハウスオーナーが教える絶対盛り上がるライブステージング術	コミック ※	12,000	
	2010	19	なし	ライプハウスオーナーが教える絶対盛り上がるライブステージング術	コミック ※	12,000	
	156	19	なし	ライプハウスオーナーが教える絶対盛り上がるライブステージング術	コミック ※	12,000	

上記の見積額は出版デジタル機構にて立て替えます。
デジタル化の許諾が得られていない場合は、申請できませんので、許諾を得てください。
なお、申請確定前の投入したデータは保持されていますので、許諾が得られた段階で再度、申請してください。

クリック **確定** **戻る**

【申請タイトルの確認・修正・申込画面】

STEP 4 申請の完了

申請が完了し、タイトル申請完了画面が表示されます。

ポット出版 様 [トップ](#) [出版社情報](#) [ご利用案内](#)

出版社メニュー > 申請候補書籍の検索及び申請 >

タイトル申請完了 (フィックス)

ポット出版様
ご申請ありがとうございます。
今回のタイトル申請番号は[00000158]です。
なお、タイトル申請後は、審査を行いますので、
申請状況及び審査結果は「審査状況一覧」画面でご確認ください。
なお、審査には、申請タイトル数によりますが、相当な期間（最低2週間）がかかることをご了承ください。

確定 **戻る**

【申請候補書籍の検索及び申請画面】

STEP 5 審査結果通知メールの受信

また、審査承認後、審査結果通知メールが届きます。このあと、もう一度緊デジ.jpのサイトへアクセスし正式申し込みをおこないます。

〇〇出版社 様

タイトル申請ありがとうございます。
承認された（審査結果OK）タイトルの最終見積額を掲載しましたので、「コンテンツ緊急電子化事業申請システム」にて、ご確認ください。
内容確認後、「正式申込」ボタンを押下し、正式申込を行ってください。

=====
○日本出版インフラセンター
経済産業省「コンテンツ緊急電子化事業」事務局
e-book@jpo.or.jp
TEL：03-3518-9753
○出版デジタル機構
contract@pubridge.jp

【メールの受信】

書籍情報の各項目について

申請画面で入力する項目の詳細は以下の通りです。エラー対処や修正の際に参考にしてください。

入力項目

項目ラベル	概要
ISBN（必須）	10 又は 13 桁で入力します。チェックデジット・出版社記号が正しくないとエラーとなります。
電子出版コード（必須）	上 8 桁は、ISBN より自動入力となります。下 12 桁のデフォルトで "000000000000" となります。
発行年（必須）	
カラー頁の有無（必須）	なし／あり より選択します。
頁数（必須）	
高さ（天地）cm	単位は cm となります。
書名（必須）	
書名（ヨミ）（必須）	
著者（必須）	複数の場合、"、" 又は "；" で区切って入力してください。また、著者名の後ろに "【】"、"（）" で著者区分をつけてください。 例 夏目漱石【著】；川端康成【絵】
著者名（ヨミ）（必須）	複数の場合、著者に合わせ、"、" 又は "；" で区切って入力してください。 例 ナツメソウセキ；カワバタヤスナリ
シリーズ名（任意）	シリーズ物の場合は、必ず入力してください。
巻数（任意）	シリーズ物の場合は、必ず入力してください。
3冊献本の可否（必須）	献本できない／献本できる より選択します。東北地方の図書館に、その書籍を3冊献本できる場合、"献本できる"を選択してください。
東北関連性（任意）	その書籍が東北と何らかの関連性がある場合、チェックし理由を入力します。 例 著者が東北出身、東北の観光ガイド
開き（必須）	左開き、または右開きを選択します。
削除（任意）	チェックした書籍を申請候補から削除します。

5.2 正式申込の実行

最終見積もりを確認して、正式申込を済ませます。

STEP 1 審査状況一覧を開く

申請確認のメールを受信したら、緊デジ.jp サイトの出版社メニューのトップページを開きます。

メニューの[3. 審査状況一覧 (審査結果確認)] をクリックします。

The screenshot shows the '審査状況一覧 (審査結果確認)' menu item highlighted with a red box and a red arrow labeled 'クリック' (Click). The page header includes '緊デジ.jp' and navigation links like 'パスワード変更 | ログアウト' and 'トップ | 出版社情報 | 利用案内'. A red button 'タイトル申請を見る' is visible with a note '12件のデータがあります'. Below the header, there are instructions and a table with two sections: 'タイトル申請' and '制作状況'. The 'タイトル申請' table has three rows, with the third row '3 審査状況一覧(審査結果確認)' highlighted. The '制作状況' table has two rows, with the second row '2 制作状況一覧' highlighted.

タイトル申請	
1 書籍の検索及び申請	書籍の検索と選択を行います。選択した書籍の確認、申込みを行うときは、上の「タイトル申請を見る」ボタンを押してください。
2 申請候補書籍の一括申請	csvファイルから、申請を行う書籍を一括登録します。登録した書籍の確認、申込みを行うときは、上の「タイトル申請を見る」ボタンを押してください。
3 審査状況一覧(審査結果確認)	申請した書籍の一覧を表示します。審査状況の確認を行います。

制作状況	
1 電子化クレジットの確認	電子化クレジットの入力・内容確認を行います。
2 制作状況一覧	発送指示・制作状況の確認を行います。

【メニュー画面】

STEP 2 正式申込を実行する

審査状況一覧に表示されているリストで、申込日、件数、フォーマット、電子化点数（「OK」列）、製作費を確認し、よければ[正式申込] ボタンをクリックします。

POINT

詳細を確認する場合は、「申込No.」の列の番号をクリックします。詳細画面から個別に電子化キャンセルもおこなえます。

The screenshot shows the '審査状況一覧 (審査結果確認)' table. A red box labeled '①確認する' highlights the '申込No.' column. A red box labeled '②クリック' highlights the '正式申込' button in the '00000158' row. The table has columns for '申込No.', '申込日', '件数', 'フォーマット', '審査中', 'OK', 'NG', 'キャンセル', '無効', '製作費合計', '消費税合計', '見積額合計', and '正式申込'. The '00000158' row shows 2 items in 'フィックス' format with 2 'OK' items and a total cost of 31,500. The '00000159' row shows 4 items in 'リフロー' format with 4 'OK' items and a total cost of 0.

申込No.	申込日	件数	フォーマット	審査中	OK	NG	キャンセル	無効	製作費合計	消費税合計	見積額合計	正式申込
00000158	2012/06/08	2	フィックス	0	2	0	0	0	30,000	1,500	31,500	正式申込
00000159	2012/06/08	4	リフロー	4	0	0	0	0	0	0	0	

【審査状況一覧（審査結果確認）画面】

STEP 3 最終確認画面で正式申込をクリックする

[正式申込] ボタンをクリックして正式申込を実行します。

申込No	ISBN	書名	フォーマット	製作費	消費税	見稿額	備考
00000158	9784780801019	田亀潤五郎「禁断」作品集	フィックス	15,000	750	15,750	
00000158	9784780801026	男はどこにいるのか	フィックス	15,000	750	15,750	

【正式申込画面】

STEP 4 正式申込の完了

右の画面が表示されます。

続いて、「電子化クレジット」の登録をおこないます。

【正式申込：確認画面】

5.3 電子化クレジットの登録

電子化クレジットとは、電子化する書籍ごとに設定する情報です。主に、奥付情報に対応する情報を設定します。最初に電子化クレジットの基本情報を入力します。次に各書籍に電子化クレジットを入力するときは、先に入力した電子化クレジットの基本情報の内容が引き継がれ、手順を省力化できるようになっています。

STEP 1 メールの受信

正式申込が終わると、メールが届きます。指示に従って緊デジ.jpのサイトにアクセスします。

○○出版様
ご契約締結ありがとうございます。

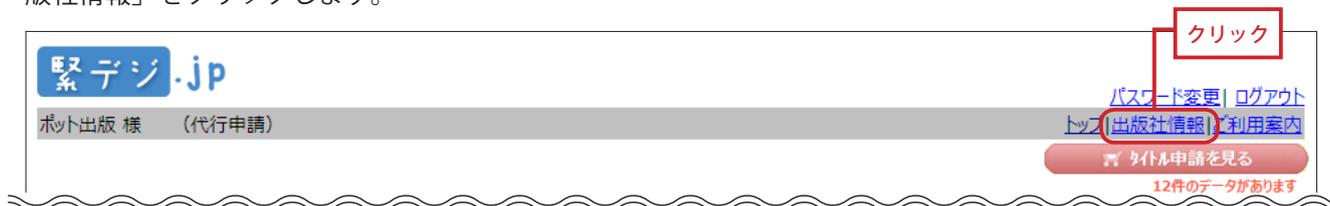
出版社メニューより
電子化クレジットの確認の申込Noをクリックし、
タイトル単位に電子化クレジットの情報を入力してください。
(詳細は、申請システム操作マニュアルをご確認ください)
マニュアルのダウンロードページ：<http://www.kindigi.jp/download/>

*電子化クレジットの入力がないと、制作には進めませんので
必ず、ご入力ください。

【メールの受信】

STEP 2 出版社情報をクリックする

電子化クレジットの基本情報の入力は、「出版社情報」からおこないます。出版社メニューのページ右上の「出版社情報」をクリックします。



【出版社メニュー画面】

STEP 3 電子化クレジットの基本情報を入力する

出版社情報画面が表示されます。電子化クレジット（電子版奥付）情報の入力をおこないます。

変更したら「変更」ボタンをクリックして情報を更新します。

POINT

出版社情報は、出版社登録時（3章参照）に入力済みですから、項目の抜けや変更がないかを確認してください。

出版社記号	939015
出版社名	ポット出版

電子化クレジット	
発行者名	ポット出版
発行	ポット出版
発行連絡先 郵便番号	150-0001
発行連絡先 住所	東京都渋谷区神宮前 1-2-3
発行連絡先 電話	03-3333-1234
発行連絡先 URL	http://xxxxx.yy.zz/
その他	テストサンプル、テストサンプルテストサンプルテストサンプル、 テストサンプルテストサンプル。テストサンプル、テストサンプルテストサンプル、 テストサンプルテストサンプル。

【出版社情報画面】

STEP 4 出版社メニューに戻る

「出版社メニューへ戻る」をクリックします。

【出版社情報画面】

STEP 5 申請済みの書籍情報を開く

「出版社情報」で登録されている情報がクレジットに登録されていることを確認し、必要な箇所を変更します。

① 出版社メニューで「制作状況 / 1. 電子化クレジットの確認」をクリックします。電子化クレジット確認状況一覧が表示されます。

② 申込 No. をクリックします。

③ 電子化クレジット確認状況一覧（詳細）画面が表示されます。まだクレジット確認がされていない書籍の「状況」列は「未確認」になっています。「編集」ボタンをクリックします。

① 出版社メニューで「制作状況 / 1. 電子化クレジットの確認」をクリック



【電子化クレジット確認状況一覧画面】



【電子化クレジット確認状況一覧（詳細）画面】

STEP 6 電子化クレジットの入力・確認をする

電子化クレジットの編集画面が表示されます。出版社基本情報の内容が自動反映されています。必要な箇所を入力し、「更新」ボタンをクリックします。

POINT

著者名や発行日など、タイトルごとに異なる項目は、書籍情報で入力する必要があります。

書籍情報の確認・電子化クレジットの編集

タイトル申請申込No: 00000169

電子化クレジット	
著者名	テスト著者 1
発行者名	ポット出版
発行	ポット出版
発行連絡先	
郵便番号	150-0001
住所	東京都渋谷区神宮前 1 - 2 - 3
電話番号	03-3333-1234
URL	http://xxxxx.yy.zz/
著作権	※著作権記号は、「(c)」を使用してください。
電子書籍発行日	
電子書籍制作日	テストサンプル、テストサンプルテストサンプルテストサンプルテストサンプル、 テストサンプルテストサンプル。テストサンプル、テストサンプルテストサンプル

更新 閉じる

【書籍情報の削除・電子化クレジットの編集画面】

STEP 7 電子化クレジット確認状況の更新

電子化クレジット確認状況一覧（詳細）画面に戻ります。

確認の済んだ書籍の「状況」列が「確認済み」になりました。

申込No	ISBN	書名	フォーマット	状況	編集	更新日時
00000169	9784939015045	ある白画像の受難：富山県立近代美術館・図書館事件	フィックス .book	確認済み	編集	2012-07-18 13:52:38
00000169	9784939015052	メディアと差別：ガイドラインを考える	フィックス .book	未確認	編集	2012-07-17 15:42:31
00000169	9784939015076	図書館人が種民地でやったこと	フィックス .book	未確認	編集	2012-07-17 15:42:31
00000169	9784939015083	ゴーマスト大パーティー：ゴーマスター集(2)	フィックス .book	未確認	編集	2012-07-17 15:42:31

【電子化クレジット確認状況一覧（詳細）画面】

STEP5~6 を繰り返し、必要なタイトルの電子化クレジットを更新します。

同じ申込 No. 内のタイトルすべてが「確認済み」になると、制作のための底本発送依頼が送られます。

以上で電子化の正式依頼が完了し、出版社から提供する情報も登録が終わりました。底本やデータを送ればいったん出版社の作業は完了し、電子データ制作待ちとなります。次の章では、制作から校了までの工程を採り上げます。

ここまでの手順は、主に「フィックス型」の申請画面を使用していますが、「リフロー型」も全体の申請の流れは同様です。

6. 制作から校了まで

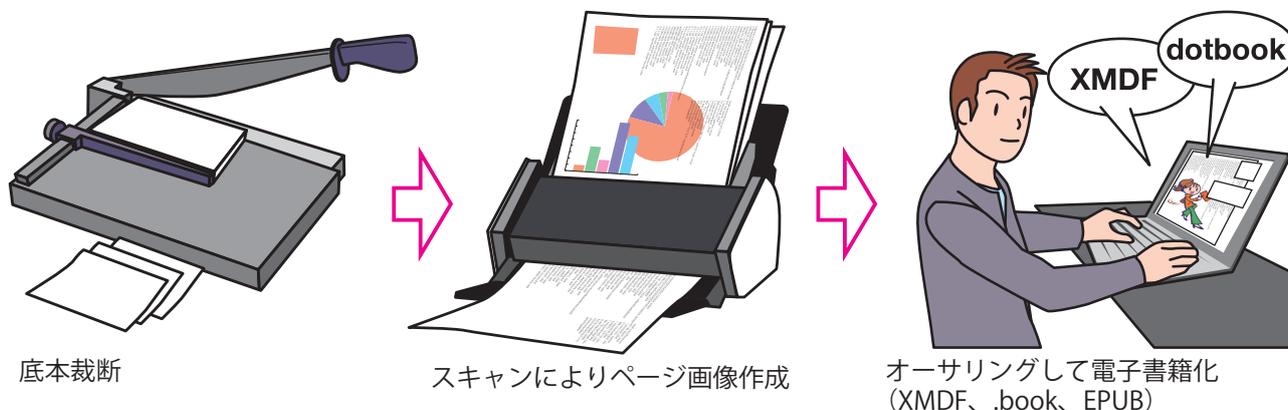
電子化の制作を申請し終わった書籍の現物を底本として送付し、制作を開始してもらいます。出版社では、できあがった電子データを指定のビューアソフトで閲覧し、校正をおこないます。

6.1 電子データ製作の概要

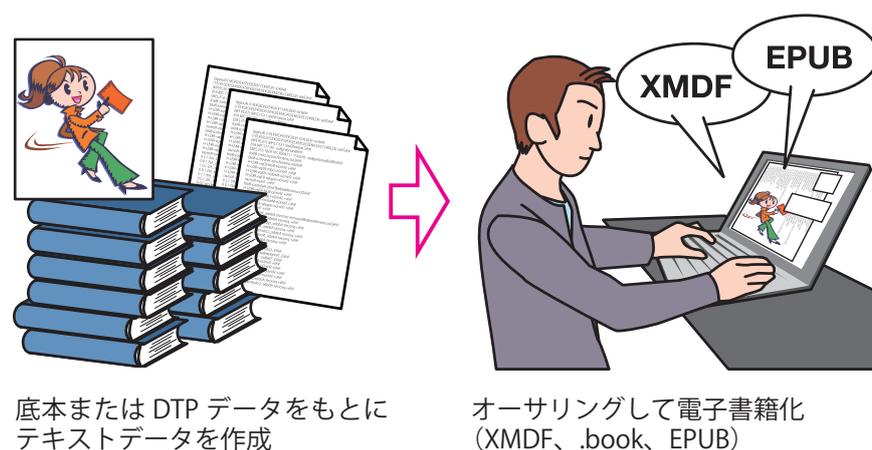
申請した電子書籍には、フィックス型とリフロー型の2タイプがあります。フィックス型では底本となる書籍を指定解像度でスキャンし、画像として電子化したうえで、ページをまとめて1冊の電子書籍データに仕上げます。リフロー型では、テキストデータを別途用意し、指定のフォーマットでオーサリングすることで電子書籍データに仕上げます。フィックス型では文字校は基本的に不要なので、出版社の校正は1校のみとします。リフロー型はテキストの文字確認や、ページレイアウトの確認も必要となるので校正は2校となります。

また、どちらの製作にも底本となる書籍が1冊必要となります。スキャンのために底本は裁断されます。

フィックス型の製作



リフロー型の製作



6.2 底本の発送依頼

制作工程に入ると、パブリッシングリンクから発送指示書送付のお知らせメールが届きます。底本の発送指示書が郵送にて到着したら、指示書の手順に従って、底本や必要なデータを発送してください。

STEP 1 底本の発送依頼書郵送の通知メール

通知メールには発送指示 No. が記載されており、未着の場合の問い合わせ番号となります。

POINT

実際の指示書は郵送で届きます。

〇〇出版 様

底本の発送指示書を郵送しましたので、
ご対応をお願いいたします。
発送指示 No:00000050

本メール受信より5営業日経っても、
発送指示書が届かない場合は、ご連絡ください。

本メールの送信メールアドレスは配信専用のため、
このメールに返信いただいても回答することができません。

【メールの受信】

STEP 2 底本を発送する

郵送の指示書にしたがって底本などを発送してください。発送データなども指示書にしたがって用意してください。申請システムにデータをアップすることはありません。

6.3 底本の到着確認

底本がパブリッシングリンクに届くと通知メールが発送されます。

STEP 1 発送品の到着確認

発送品の到着確認は、「制作状況一覧」フォームでおこないます。

① 緊デジ.jp の出版社メニューへアクセスし、[制作状況／2. 制作状況一覧] をクリックして制作状況一覧画面を表示します。

② 到着状況を確認したい「発送指示 No」をクリックします。

① 出版社メニューで [制作状況／2. 制作状況一覧] をクリック

発送指示No	発送指示日	件数	フォーマット
00000094	2012/07/27	8	リフロー
00000095	2012/07/27	3	リフロー
00000096	2012/07/27	3	リフロー

【制作状況画面】

STEP 2 制作状況一覧（詳細）で確認する

制作状況一覧（詳細）画面が表示されます。「状況」列を確認します。「PLに届きました」になっていれば、書籍は無事に制作先へ届いています。

POINT

書籍が届いていないときは、「状況」列は「発送指示」になっています。

発送指示No	ISBN	書名	フォーマット	状況	DL・修正指示 お知らせ	更新日時
00000050	9784939015175	破天荒な図書館人・浪江達	リフロー XMDF	発送指示	お知らせ	2012-07-03 13:45:29

【制作状況一覧（詳細）画面】

発送指示No	ISBN	書名	フォーマット	状況	DL・修正指示 お知らせ	更新日時
00000050	9784939015175	破天荒な図書館人・浪江達	リフロー XMDF	PLに届きました	お知らせ	2012-07-10 12:00:00

【制作状況一覧（詳細）画面】

以上で制作開始までにかかわる出版社作業は終了です。この後は、申請書籍が電子化されるのを待ちます。

6.4 初校をダウンロードする

電子化データの初校ができあがると、サーバーに初校がアップロードされ、初校アップロードのお知らせメールを受信します。データをダウンロードして、校正をおこないます。

STEP 1 XMDF ファイルの場合

確認用ビューアのダウンロードをします。

① 緊デジ.jp サイトの出版社メニューへアクセスします。

② [XMDF ファイル確認用 PC ビューアはこちらからダウンロードしてください。] をクリックして、ソフトをダウンロードし、インストールします。

The screenshot shows the publisher's website with a navigation menu and a list of services. A red circle highlights the link: 「※XMDFファイル確認用PCビューアは、こちらからダウンロードしてください。」. Below the list, another red circle highlights the same text: 「※XMDFファイル確認用PCビューアは、こちらからダウンロードしてください。」.

【出版社メニュー画面】

STEP 2 .book ファイルの場合

ブラウザから、直接、電子書籍データを参照することができます。新しいアプリケーションのインストールは必要ありません。BinBシステムの利用方法については、ボイジャー提供の説明書をご参照ください。

BinBシステム

提供：ボイジャー、要件：HTML5 対応ブラウザ（Google Chrome、Firefox、Safari、IE 9）

STEP 3 制作状況一覧（詳細）画面を開く

① [制作状況 / 2. 制作状況一覧] をクリックして制作状況一覧画面を表示します。

発送指示No	ISBN	書名	フォーマット	状況	DL・修正指示 お知らせ	更新日時
00000095	9784939015830	方法としての子ども	リフロー X MDF	初校 UP	DL お知らせ	2012-07-31 16:47:42

【制作状況一覧（詳細）画面】

② 制作状況一覧（詳細）画面の「状況」列が「初校 UP」になっているのを確認します。

③ [DL] ボタンで初校ファイルをダウンロードまたは表示します。

POINT

.book ファイルはブラウザでファイルが表示されます。

校正ビューア

校正用ビューアは、選択された制作フォーマットによって、使用するソフトが異なります。

X MDF の場合：X MDF ファイル確認用 PC ビューア（Windows のみ）で確認します。ビューアの準備については次ページを参照してください。

.book の場合：ボタンをクリックするとブラウザが開き、ブラウザ上で閲覧できます。

STEP 4 X MDF ファイルの場合は初校ファイルを保存する

電子書籍フォーマットが X MDF の場合は、[DL] ボタンをクリックし、ファイルのダウンロードを行ってください。

ダウンロードした初校データは、X MDF ファイル確認用 PC ビューアで閲覧できます。

以降は、X MDF ビューアから初校ファイルを開いて閲覧してください。



【ファイルのダウンロード画面】

STEP 5 お知らせを表示する

[お知らせ] をクリックして制作会社より申し送りを確認してください。

発送指示No	ISBN	書名	フォーマット	状況	DL・修正指示 お知らせ	更新日時
00000095	9784939015830	方法としての子ども	リフロー X MDF	初校 UP	DL お知らせ	2012-07-31 16:47:42

【制作状況一覧（詳細）画面】

STEP 6 お知らせ一覧画面の表示

受信メッセージと送信メッセージが一覧で表示できます。出版社から制作会社への返答もこの画面で入力できます。校正の申し伝えにも利用します。

【お知らせ一覧画面】

6.5 初校の校正を戻す

ビューアやブラウザ上で校正をおこないます。校正後に修正があれば、修正指示をお知らせ画面から送付します。メッセージの受信だけでなく、添付ファイルの送付もおこなえます。

STEP 1 校正指示の入力

- ① お知らせ一覧画面の「メッセージ作成」欄に、修正指示の内容を入力します。
- ② ファイルを添付する場合は、[参照] ボタンをクリックしファイルを選択してください。
- ③ 送信内容を確認後、[メッセージ送信] ボタンをクリックすると、制作会社にメッセージが送信されます。

【お知らせ一覧画面】

最大ファイルサイズ：20MB。送信できないファイル：exe ファイル

STEP 2 校正戻しのお知らせ

修正を送信したら、お知らせ画面を「閉じる」ボタンで閉じ、制作状況一覧（詳細）画面に戻ります。

① 該当する書籍の「状況」列の項目をクリックし、プルダウンメニューで「修正指示」を選択します。

② 「状況更新」をクリックして、状況を変更します。

POINT

修正指示なし…「校了」を選択
修正指示あり…「責了」を選択

【制作状況一覧（詳細）画面】

6.6 再校のダウンロードと校正戻し

修正があった場合、リフロー型のみ再校が提出されます。初校と同様な手順で再校ダウンロードと校正をおこないます。

STEP 1 再校のダウンロード

制作会社から再校データがアップロードされると、制作状況一覧（詳細）画面の「状況」列が「再校 UP」に変更されます。

[DL] ボタンをクリックして、再校データを閲覧してください。

【制作状況一覧（詳細）画面】

STEP 2 修正指示がある場合

修正があった場合は「お知らせ」ボタンをクリックし、修正内容をお知らせ画面で入力し、送信してください。

【制作状況一覧（詳細）画面】

STEP 3 責了／または校了する

対象の書籍を「責了」とする場合、制作会社へのメッセージをお知らせ一覧フォームから送信し、制作状況一覧（詳細）の状況を[責了][校了]に変更し、[状況更新]をクリックしてください。

[責了][校了]に更新できるのは、現在の[状況]ボタンが「初校DL」、「再校DL」（リフロー型のみ）の時です。

発送指示No	ISBN	書名	フォーマット	状況	DL		更新日時
					お知らせ		
00000095	9784939015830	方法としての子ども	リフロー	責了	DL	2012-08-03 15:41:10	
			XPDF		お知らせ		

【制作状況一覧（詳細）画面】

発送指示No	ISBN	書名	フォーマット	状況	DL		更新日時
					お知らせ		
00000095	9784939015847	クイア・ジャパン・リターンズ(v.1)	リフロー	校了	DL	2012-08-03 17:00:19	
			XPDF		お知らせ		

【制作状況一覧（詳細）画面】

以上で制作の作業は完了となります。おつかれさまでした！