

N P 文庫～出版までの流れ～

原稿や企画の応募から出版までの過程を詳細に記載させていただきます。

一、応募まで

① [応募用紙をダウンロード](#)し、パソコン上で記入します。

② [公式 HP の応募ボタン](#)をクリックし記入された応募用紙と応募原稿をメールに添付します。

③ [NP 文庫のプライバシーポリシー](#)を確認します。

④ メール の 件名 に「NP 文庫 企画応募（作品名）」を記します。

⑤ メール の 本文 に、プライバシーポリシーに同意するとの旨を記して、メールを送信します。

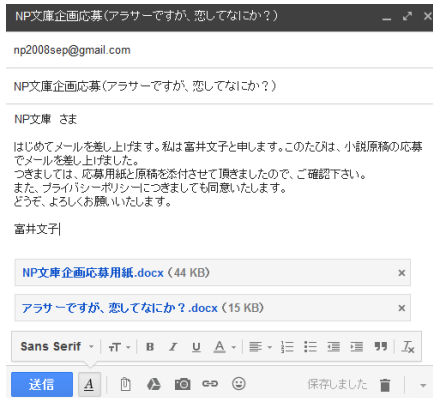
⑥ 原稿・企画応募完了

原稿・作品等企画応募用紙

この Word 文書に必要な事項をタイピングして下さい。

1、基本情報（は、必須事項です）

氏名*	富井 文子
署名*（出版料に換えられる名前）	とみい ぶんこ
性別*（ニュートラル可）	女性
職業*	図書館司書
住所*	〒309-0032 茨城県つくば市竹園3-8-1
電話番号*	090-8875-8821
メールアドレス*	fun@omi@np.jp
応募原稿・作品の名称*	アラサーですが、恋してなにか？
応募原稿・作品のジャンル*（右の青枠を該当する場所に移動してください）	小説 <input checked="" type="checkbox"/> エッセイ <input type="checkbox"/> ノンフィクション <input type="checkbox"/> 詩 <input type="checkbox"/> 写真集 <input type="checkbox"/> 専門書 <input type="checkbox"/> ビジネス書 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 漫画 <input type="checkbox"/> 絵本 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/>
*小説を応募される方へ	ファンタジー <input type="checkbox"/> 恋愛 <input checked="" type="checkbox"/> ミステリー <input type="checkbox"/> サスペンス <input type="checkbox"/> SF <input type="checkbox"/> PF <input type="checkbox"/> トララー <input type="checkbox"/> アクション <input type="checkbox"/> 宮能 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/>
原稿枚数*	A4 (40*32) 111 枚
過去の受賞歴・出版等*	2016年2月、A出版にてファンタジー小説を出版



二、応募された原稿や企画の選考

① 応募原稿を応募原稿審査員が拝読します。

→不採用→メールにて報告させていただきます。

↓（採用）

② 原稿や企画について、需要はあるのかどうか、編集部にてマーケティングします。

→不採用→メールにて報告させていただきます。

↓（採用）

③ 応募された原稿・企画は採用です。メールにて報告します。

三週間
—
一ヶ月

三、原稿・企画の採用と著者様との合意

①メールにおいて、原稿・企画の採用をお伝えする際、原稿・企画の出版について、以下の事を提示します。

α : 販売方法

β : 販売する際の価格

γ : 著者様への印税割合

上記について、著者様と協議し、NP 文庫と著者様が合意に至れば、NP 文庫での出版が決まります。

→合意に至らず→採用を取り消します

↓ (双方が合意)

②応募原稿・企画の NP 文庫での出版が決まります。

四、出版契約書と登録簿の記入

合意に至った著者様に出版契約書と登録簿をメールにて送信致しますのでご記入下さい。

①メールに添付された出版契約書をパソコン上で記入します。

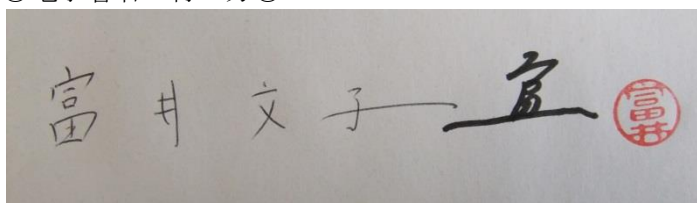
②メールに添付された登録簿をパソコン上で記入します。

③NP 文庫では電子署名を採用しております。右図を参考に電子署名の画像データを作成してください。

④出版契約書、登録簿、電子署名の画像データをメールに添付し、送信します。

⑤編集部による確認と手続き後、出版契約が完了します。

◎電子署名の行い方◎



↓自筆の署名と押印を上画像を参考に行います。

↓(花押がある場合はそれも記してください)



電子署名対応画像ファイル

- ・JPG/JPEG ファイル
- ・BMP ファイル
- ・PNG ファイル

↓署名と押印したものを写真で撮ります。



電子署名.JPG

ファイル名を「電子署名」とし、メールに添付します。

※契約書の控えは電子版となりますが、紙面で契約書の控えを求める場合は、150円(送料・手数料)で送付致します。

五、校正作業と編集作業

①著者様とメールでコミュニケーションを取りながら原稿の校正作業と編集作業をおこないます。

②正式な出版物のタイトルと表紙画像を決定します。

③出版原稿を完成させます。

読者の皆様と著者様と私どもの満足が最大になるような編集と校正作業をお互いにしていければ幸いです。

六、出版手続きと準備

①販売ページに掲載する著者様のプロフィールを決定します。

②販売ページに掲載する出版物の内容説明を決定します。

③発売日を決定します。

④完成出版原稿の最終確認を双方で行います。

⑤出版部が出版手続きを行います。

表紙から巻末までの出版原稿の内容を PDF で送ります。また、端末で見るときのイメージ画像も送付します。

七、出版と流通

①販売会社の審査が入ります。

②審査後、特に問題がなければ、発売日に出版されます。

③出版原稿が市場に流通されます。

販売会社の審査に落ちて出版できないという事はございませんのでご安心下さい。出版原稿が読み込めるかどうかと言った、確認の為の審査です。

以上の段階を経て、出版となります。

※原稿・企画の応募からおおよそ2～3ヵ月で出版されます（応募・選考期間が3週間～1ヶ月、編集・校正期間が1ヶ月～2ヶ月）。