11 | 出版企画を考え、提出用の企画書にする

2026年10月30日 · 1.1.3対応版 | プラグインを開く | 案内サイト

1.1.3対応。新機能はプラグインの表示バージョンを確認してご利用ください。

「どんな本を書こうか」から、「編集者に見せられる企画書」まで相談できます。 すでに選んだ企画があれば、企画書にまとめるところから始められます。初出版の方も使えます。

Dr.SHI-GYOの「出版リサーチ· 企画書」を使います。スキル名を覚える必要はありません。自分のProjectのチャットで、「出版の企画を考えたい」「この案を出版企画書にしたい」と伝えてください。

1 | どこから始めるかを選ぶ

今の状況	最初に頼むこと	受け取るもの
本を書きたいが、テーマを絞れていない	「私に合う出版企画を、市場も調べて考えて」	分野の比較、類書の調査、企画の候補
テーマは決まったが、違いを出せるか不安	「このテーマの類書と比べて、企画を磨いて」	読者の悩み、類書との違い、企画の強みと弱み
企画が決まり、出版社へ見せる形にしたい	「提出用の出版企画書へ仕上げて」	企画書2ページと送付状1ページの原稿
企画書がすでにある	「この企画書の○○を直して」	指定部分を直した改訂稿

流れは 市場を調べる → 自分の企画を選ぶ → 企画書に仕上げる です。途中まで決まっていれば、そこまでの資料を渡して続けます。

2 | 初めてなら、この文章を送る

自分のProjectを開き、次の文章をコピーして送ります。本人設定が登録済みなら利用し、なければ今回話す内容から始めます。角括弧の部分だけ自分の内容に変えてください。空欄があっても、分かる範囲から相談できます。

コピーして使う

Dr.SHI-GYOを使って、出版企画を考えたいです。
本人設定が読めれば、それを参照してください。

書きたいテーマ：[例：忙しい人が健康のための行動を続ける工夫]
届けたい読者：[どんなことで困っている人か]
私が話せること：[専門分野、経験、考え、発信してきた内容]
読者に起こしたい変化：[読んだ後、どんな判断や行動ができるとよいか]

まず関連する出版分野の市場を比べ、私との相性も分けて調べてください。
有望な企画と、今回は優先しない方がよい企画を理由付きで提案してください。

添付できるものがあれば、過去の原稿、プロフィール、読者からの質問、既存の企画メモなども使えます。すでにProjectに登録してある資料は、ファイル名を伝えるだけで読めるか確認してもらえます。

文字で整理するのが大変なら、「質問を一つずつして。音声で答えます」と頼んでも構いません。音声ファイルの内容が取得できない環境では、音声入力や文字起こしの文章で続けられます。

3 | 市場調査の結果は、ここを見る

ここでいう「市場棚」は、書店で本が並ぶ分野のイメージです。最初に関連する3〜6分野を比べ、その後に著者との相性や、優先する分野の類書を調べます。

結果には、次のような違いが出てきます。

確認する点	何が分かるか
読者の悩みと需要	長く続く悩みか、特定の時期だけ必要な本か
類書の状況	定番や有名著者が強い分野か、新しい切り口を出せそうか
自分との相性	自分の専門性や経験が生きるか
違いの作り方	対象読者、解決策、説明の仕方などで違いを出せるか
推奨案と見送り案	どの案を先に磨くとよいか

「自分が詳しい分野」と「今、本として提案しやすそうな分野」は、分けて検討します。 AIが褒めてくれるかよりも、類書とどう違うのか、弱い点も説明されているかを見てください。

ランキングやレビュー数は調べた時点の情報です。販売部数が不明なのに推定で断定していないか、出典を確認できますか、という視点も大切です。検索できない場合には暫定案になります。

コピーして使う

第一候補と第二候補を比べてください。
私が提供できる価値と、市場で不利になりそうな点をそれぞれ教えてください。
そのうえで、[選んだ企画] を深めたいです。

4 | 選んだ企画を、提出用へ仕上げる

調査をした同じチャットで、次を送ります。最初から長い説明をし直す必要はありません。別のチャットで再開するときは、企画案と調査メモの最新版を添付します。

コピーして使う

この [企画名] を、編集者に見せる提出用の出版企画書へ仕上げてください。
ここまで決めた読者、方向性、調査結果と本人設定を引き継いでください。

基本は、企画概要とプロフィール1ページ、目次1ページ、送付状1ページです。
足りないことだけ、順に質問してください。
[初出版です / 既刊は本人設定のとおりです]。
提出先の指定：[あれば書く。なければ「未定」]

企画書づくりでは、次の7点を順に詰めます。すでに決まっている点は飛ばせます。

段階	自分が話すこと・確認すること
① 読者と変化	誰が、今どんなことで困っているか。本を読むと何ができるようになるか
② 自分の方法	自分が提案したい手順や工夫。その根拠や実体験
③ 仮タイトル	本の中身と読者の変化が一読で分かるか
④ 企画概要	なぜ今この本が必要か、類書と何が違うか
⑤ 目次	方法が分かるだけでなく、実践やつまずきへの対処までつながるか
⑥ プロフィール・送付状	なぜ自分が書くのか。誰に、何を相談したいのか

段階	自分が話すこと・確認すること
⑦ 最終原稿	内容のつながり、文字数、提出先の指定、未確認事項

ここでも、きれいな文章を自分で書く必要はありません。「普段、私はこう説明している」「ここが一番伝えたい」のように話して、文章化を任せられます。実績が少ないと感じても、存在しない出版歴や経験で補う必要はありません。

5 | 完成した企画書は、こういう形

部分	入る内容	基本の長さ
企画書1ページ目	仮タイトル・副題、導入文、3つの特徴、著者プロフィール	全体で800文字以内（提出先の指定があれば優先）
企画書2ページ目	章タイトルと節見出し	5〜7章、1ページ
送付状	宛先、企画を届ける理由、相談のお願い、同封書類、差出人	1ページ

これはDr.SHI-GYOでの基本形です。出版社や募集要項に指定があるときは、その指定を優先します。

仮タイトルは、きれいなキャッチコピーだけでなく、どんな人のための、何が分かる本なのかを伝えるものです。「もっと短くしたい」と感じたら、企画を説明する仮題と、表紙に使えそうなコピーを分けて相談できます。

長い市場調査や論文の確認メモは、企画書の本文に全部詰め込まず、手元の資料として残します。医学的な効果や数字が入った場合は、どこまで根拠を確認できた表現なのかも確認してください。

6 | 修正は、変えたいところをそのまま伝える

「良い感じに」より、読んで気になった点を一つ添えると直しやすくなります。

コピーして使う

プロフィールが経歴の羅列に見えます。

私がこの本を書きたい理由は [自由に書く / 音声で話す] です。

その思いが伝わるように直してください。

実績は追加せず、企画書1ページ目全体の800文字以内も再確認してください。

コピーして使う

目次の第3章と第4章が似ています。
読者が「理解する→実践する→続ける」の順に進める6章構成に直してください。
採用済みの読者像と方法は維持してください。

コピーして使う

短い販売用コピーを3案ください。
企画説明用の仮タイトルはそのまま残し、内容や効果を誇張しないでください。

本人の話し方や構成の好みとして今後も使いたい修正は、「この直し方を、私専用の出版企画書の作り方に反映して」と頼めます。保存と育て方はガイド06で扱っています。今回の本だけのテーマや数字は、恒久的なルールにはしません。

7 | 保存して、実際の見た目を確かめる

本文ができたら、次のように頼みます。

コピーして使う

最新版を、編集できるファイルにまとめてください。
作成できる場合は、企画書2ページと送付状1ページを改ページで分けてください。
1ページ目の文字数と、実際のページ数・はみ出しを確認してください。
実行できなかった確認は、そのまま教えてください。
市場調査や出典のメモは別に保存できる形にしてください。

ファイルが作られたらダウンロードし、Wordなどで開きます。ファイル生成が使えない場合は、返ってきた3部分をWordやGoogleドキュメントへ貼り付け、部分の間に改ページを入れます。

次の4点を確認すれば、保存後の見落としを減らせます。

1. 企画概要とプロフィールが1ページに収まり、文字が小さすぎない。
2. 目次が1ページに収まり、空白だけの余分なページがない。
3. 名前、経歴、数字、連絡先、宛先が正しい。空欄や仮の指示が残っていない。
4. 保存したファイルが最新版で、開いて内容を確認できる。

「800文字以内」と「A4の1ページに収まった」は別です。余白やフォントで変わるため、提出前に実際の文書を見てください。GoogleドキュメントやProjectへの保存も、実際の保存先が示されているかを確認します。

この機能で企画書を作っても、自動で出版社へ送信されることはありません。提出先・方法・添付書類を決めてから送ります。

よく迷うところ

困ったこと	そのまま送れる一言
出版歴がない	「初出版です。今の専門性と、この本を書きたい理由からプロフィールを作って」
質問が最初に戻った	「ここまでの採用済み企画を使って。不足分だけ聞いて」
調査ができないと言われた	「提供資料の範囲で暫定案を作って。未確認の市場情報を別にまとめて」
編集者がまだ決まっていない	「宛名は編集ご担当者様にして。特定の人との接点は書かないで」
企画書が長すぎる	「提出用の3部分と、手元に残す調査メモを分けて」
本の本文も書きたい	「まず章立てを確定して、使う資料と次に書く章を整理して」 ※この出版スキルは企画書までを担当します。