

文学部論集投稿規程

I. 投稿資格

- (1) 本学の専任教員, 非常勤講師, 退職教員。
- (2) 非常勤講師, 退職教員は, 専任教員の推薦を必要とする。
- (3) 共著の場合, 第一執筆者は本学の専任教員とする。
- (4) 研究推進機構会議で承認したもの。
- (5) 投稿する者は必ず論題申込期間内に本学所定の投稿申込書を提出しなければならない。
ただし(2)については専任教員が推薦書をそえて提出しなければならない。

申込期間:9月1日～9月30日

II. 採択

- (1) 投稿原稿は, 学部論集編集会議(以下,「編集会議」という。)が採択の可否の審査を行う。
- (2) 編集会議は, 投稿原稿の内容について修正をもとめることができる。

III. 執筆要項

1. 原稿の執筆

- (1) 原稿は未発表原稿とする。
- (2) 分量は, 42字×34行の設定で刷り上がり22頁以内(図・表・写真なども含む。)とし, 欧文による原稿も同様とする。これを超える原稿は, 超過枚数分の実費額を負担する。ただし刷り上がり総頁28頁を限度とする。なお22頁は400字詰め原稿用紙78.5枚, 28頁は100枚に相当する。
- (3) 著述の種類は, 論文, 研究ノート, 資料紹介, 書評, 翻訳, その他とする。
- (4) 投稿は, 1人あたり2種類の著述の分野まで, 各1編を限度とする。

2. 原稿の提出

- (1) 原稿は完成稿とする。執筆者の都合による追加変更等が経費を必要とする場合は, 執筆者の負担とする。
- (2) 原稿は, word等で入力し, EメールまたはCD-R等でデジタルデータをあわせて提出する。
- (3) 投稿論文付票に, 標題(英文標題併記)および著者名(ローマ字併記), 所属名等所定の事項を記入する。英文標題は編集会議にて修正することがある。
- (4) 原稿提出は, 10月20日～11月15日までとする。なお, 締切日が休日の場合はその翌日を期限とする。

3. 原稿の掲載

- (1) 原稿の掲載順は編集長が決定する。

4. 原稿の形式

- (1) 入力した原稿はA4の用紙に42字×34行の設定でプリントする。なお, 印刷上特別の配慮が必要な場合は, 付箋または朱書でその内容を明示する。
- (2) 図版はそのまま印刷できるように別紙に清書する。
- (3) 引用文献などは, 脚注とせず本文中の該当個所に通し番号を付し, 本文末に「注」としてまとめて記す。記載方法は(5)に定める。
- (4) 原稿には, 「抄録」(日本語の場合, 200字から400字程度。欧文の場合100語から200語

程度)と、「キーワード」(5ワード以内)を付す。その場合、「抄録」は目的、主題、方法、結論などの情報を盛り込み、「キーワード」は検索の手がかりとなる内容を示す語として、主として標題および抄録から抽出する。

(5)横書き、縦書きにかかわらず、論文の構成要素および順序は次のとおりとする。

標 題

著 者 名

抄 録 (日本語の場合：200字から400字程度
欧 文の場合：100語から200語程度)
キーワード (5ワード以内)

本 文
設定 42 字×34 行

[注]

[参考文献]

[付記]

(著者名のよみ 所属)

5.校正

- (1)校正原稿の授受は、事務局と落札会社の担当者が行う。
- (2)執筆者による校正は二校までとし、三校は編集会議において行う。なお、校正は発行日(3月1日)に支障のないよう、可及的すみやかに行わなければならない。

6.その他

- (1)抜刷は単著の場合は20部まで、共著の場合は30部までを無料とし、それを超える分については執筆者の負担とする。
- (2)論集はオンラインジャーナルで公開する。ただし、著述に使用・掲載された図版・資料の所有者(個人または機関)が、公開を拒否した場合は、その著述、またはその図版・資料を公開しない。
- (3)発行スケジュール等については、その都度、編集会議で定める。
- (4)本規程の改廃は研究推進機構会議の議を経て、文学部教授会が行う。

令和3年4月1日改定