

『人間学部研究報告』投稿に関する規程

(投稿資格)

第1条 本誌に掲載する論文等の投稿者は、本学の教員に限る。ただし、共著論文において、共著者の一人が本学の教員である場合や、編集委員が執筆を依頼する場合は、その限りでない。なお、専任教員以外からの投稿希望があった場合は、人間学部研究報告編集委員会（以下、編集委員会という。）の審議を経てその可否を決定するものとする。

(投稿申し込み)

第2条 投稿に際しては、あらかじめ編集委員会から指定された方法により、申し込みを行うものとする。

(投稿原稿の種類および掲載量)

第3条 投稿原稿については以下のとおりとする。

- a) 論文：新しい価値のある結論・事実・知見を含む論文で、他に未発表のものに限る。
（概ね400字詰め原稿用紙50枚以内）
- b) 研究ノート：研究における速報的なものあるいは萌芽的なもので、他に未発表のものに限る。
（概ね400字詰め原稿用紙30枚以内）
- c) 書評：新たに発表された著書・論文の紹介・批評等を内容とし、他に未発表のものに限る。
（概ね400字詰め原稿用紙10枚以内）
- 2 執筆原稿は日本語または英語で執筆するものとし、日本語の場合は英文の要旨（300—400 words）・題名・著者名、英語の場合は和文の要旨（600字程度）・題目・著者名を付ける。
- 3 掲載量には、図・表・註・参考文献などを含むものとする。また、図・表については出来上がりの大きさを指定する。
- 4 題目・著者名・各章（節）の見出しなどによるスペースも、上記掲載量に含むものとする。
- 5 著者が複数の場合も、一編についての掲載量は変わらない。
- 6 カラー図版を使用する場合、著者がその実費を負担する。カラー図版の単価については、編集委員を通じ事前に問い合わせを行うものとする。

(投稿原稿の用紙)

第4条 投稿用紙の用紙については、原則として21字×36行（A4）を使用するものとする。

(投稿原稿の提出)

第5条 投稿原稿は本規程に準拠して作成し、論文・研究ノート等の別を指定し、これを2部編集委員会に提出する。ただし、原稿の体裁や種類については編集委員会で検討した後、変更を依頼することもある。原稿をパソコンで作成した場合は、フロッピー・ディスク等にMS-WORD ファイルおよびテキストファイルで保存したものを併せて提出する。

- 2 投稿者は編集委員が指定した提出期限を厳守するものとする。

(原稿記載についての注意)

第6条 引用文献・参考文献・文中の語句に対する補足的な説明は、脚注や傍注にせず、本文の最後一括して掲載するものとする。

- 2 論文、研究ノートの初頁の下段に執筆者の専門分野を記入するものとする。

(原稿の掲載決定)

第7条 投稿原稿は、査読を経てその採用を、編集委員会において決定する。

(その他)

第8条 主論文（筆頭著者の論文）は原則として一人一編とする。

- 2 著者校正は第2校までとする。ただし、校正段階での加筆や削除はできない。
- 3 掲載された論文等の抜刷は20部を投稿者に贈呈する。なお、20部を越える場合は、その費用を投稿者が負担するものとする。

(書き換え・掲載不可)

第9条 本規程の定めるところに沿わない原稿に対しては、書き替えを依頼したり、掲載を断わることがある。

(著作権)

第10条 本研究報告に掲載された論文等の著作権は原則として京都文教大学に帰属する。ただし、著作者自身が、自分の論文等の全文または一部を複製、翻訳・翻案などの形で利用することができる。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、編集委員会、大学運営会議の議を経て、学長の決裁により行う。

附 則 本規程は、平成18年4月1日より施行する。