

京都文教大学人間学研究所紀要 執筆規程

(執筆資格)

第1条 本学の専任教員および所員会議が依頼または認めたものとする。

(掲載原稿)

第2条 論文、研究ノート、共同研究報告、シンポジウムおよび講演会の記録、活動報告、書評、コラムその他所員会議が認めたものとする。とくにシンポジウム、講演の記録などについては責任者を定め、責任者と所員会議とのあいだであらかじめ調整を行う。

(原稿の分量)

第3条 1つの論文の分量は原則として、400字詰め原稿表紙50枚程度とする。その他の原稿については、所員会議がおおよその分量を指示する。外国語原稿についても上記の分量に相当する枚数とする。

(原稿の執筆形式)

第4条 用いる言語は原則として執筆者の選択を尊重する。ただし、所員会議で対応することのできない言語の場合は日本語の翻訳原稿とする。

- 2 原則として横書き。
- 3 本文を章、節に区分するときにはアラビア数字を用いる。
- 4 引用文は前後一行あける。
- 5 文献については、書名、雑誌名には『 』、論文名には「 」を用いる。
- 6 注は必要個所の右肩に1)、2)のように記し通し番号とする。
- 7 参考文献と注は原稿の末尾に一括して置く。
- 8 論文、研究ノートについては、200字程度の日本語要約を付す。
- 9 タイトル及びさらに上記要約を執筆者の責任で原則として英語に翻訳して付すものとする。
- 10 執筆者の責任で日本語と必要な外国語でそれぞれ5語以内のキーワードを付すものとする。

(原稿提出上の注意)

第5条 原稿は完成原稿を提出すること。

- 2 原則としてワード・プロセッサを使用し、プリント・アウトした原稿を3部とフロッピーを添えること（使用機種およびソフト名を明記）
- 3 締め切り日を過ぎた原稿は原則として受け付けない。
- 4 原稿は所員会議に提出する。

(校正)

第6条 執筆者校正は3回までとする。

(原稿の採用)

第7条 投稿原稿は、査読を経てその採用を決定する。

(著作権等)

第8条 本研究報告に掲載された論文等の著作権は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。

2 本研究報告は、国立情報学研究所の学術雑誌公開支援事業のもとで、原則として電子化と一般公開を行う。ただし、公開を希望しない者は投稿時にあらかじめ公開の可否を選択できるものとする。

(改正)

第9条 執筆規程の改正は人間学研究所所員会議の議を経て行う。

附 則

本規程は、平成18年4月1日より施行する。