

吉備国際大学社会学部研究紀要投稿要領

【1】投稿資格

原則として、吉備国際大学社会学部専任教員が有する。共著の場合は、専任教員が第一著者でなければならない。なお、本学教員（他学部専任教員）、兼任教員（非常勤講師）の投稿（第一著者）については、その申し出を受けて紀要委員会が審議、決定する。

【2】紀要の発行

投稿申し込みは各年度の6月末日、原稿提出は10月末日、紀要発行は翌年の3月上旬とする。編集、発行は紀要委員会の責任のもとに行われる。

【3】原稿の内容

論文の内容は未公開のものに限り、学術性を備えたものとする。

【4】執筆要項

1. 使用言語、書式、用語法等

投稿論文の言語は問わない。書式は原則として横書きとする。

2. 原稿紙数

論文の長さは、原則として本誌で刷り上がり10ページ以内、400字詰め原稿用紙44枚（外国語で執筆する場合、ダブルスペースでA4用紙44枚）相当分（表題、英文アブストラクト、図、表、写真、引用文献などすべてを含む）を限度とする。

3. 表紙（原稿第一枚目）の体裁

原稿の冒頭に、和文の表題・著者名と併せて英文のタイトル・著者名のローマ字表記、それに英文アブストラクト（200語程度）、および英文キーワードを付記すること。キーワードの数は3～5語が望ましい（キーワードは、刷り上がり論文では、英文アブストラクトの下部に印刷される）。なお、英文の論文以外は、英文アブストラクトの日本語訳も添付すること。

4. 単位および単位記号

計量単位は、原則として国際単位系（SI）を用いる。

5. 数字

数を表示する場合は、原則として算用数字を用いる。

6. 図表及び写真

図表は、必ず別紙に記載し、原稿中にその挿入箇所を明記する。写真は、鮮明な陽画を添える。表題に関しては、表の場合上方に、図および写真の場合は下方に、本文の使用言語を用いて記入する。

7. 見出し・項目分け

1) 以下の3種の見出しを用いる。中央大見出し（紙面の左、または右のコラムの中央にゴシック体で印刷される。この見出しを用いるときは、原稿用紙の中央に、下に1行空けて書き、ピリオドはつけない）。横大見出し（この見出しは、上に行を空けず、ピリオドはつけない。本文は、改行してはじめる）。横小見出し（この見出しは、上に行を空けず、左端から1字あけて書き、ピリオドをつけずに1字あけて本文を続ける）。

- 2) 大項目より小項目への順序は、1、2、……、(1)、(2)、……1)、2)、……、(a)、(b)、……の序列で行う。

8. 引用文献

引用文献、注釈の表記は、専門領域のスタイルを尊重するが、概ね、以下の3種のスタイルの中のどれかに合わせる事が望ましい。

- 1) 本文で引用した論文を、その著者名のアルファベット順に、順次巻末に記載する。
- 2) 本文中の注該当箇所の右肩に例えば注³³⁾のように注を通し番号で順に付記する。それらを巻末の引用文献の前に注の番号順にそれぞれ注記する。加えて、本文で引用した論文を、その著者名のアルファベット順に順次記載する。
- 3) 本文中の引用該当箇所の右肩に例えば^{注³³⁾}のように注を通し番号で順に付与し、その注の番号順に、関連する論文名、著者名、および注釈等を、巻末にまとめて掲げる。

9. 校正

校正は初校、3校まで可能であり、原則として著者に依頼する。校正は、紀要委員会で定めた期日までに必ず返却する。

10. 別刷り

投稿者には、紀要を2部、抜き刷り30部を贈呈する。抜き刷り31部以上を希望する場合は、増刷分を著書の負担とする。

11. 著作権

投稿された論文の著作権は著作者が有する。

著作権者は該当論文が「吉備国際大学社会学部研究紀要」に掲載され、発行・頒布されることを許諾したものとする。なお、これには「吉備国際大学社会学部研究紀要」として電子化し、公開することを含めるものとする。

附則 この投稿要領は平成2年5月30日より施行する。

附則 この改訂投稿要領は平成7年4月1日より施行する。

附則 この改訂投稿要領は平成9年4月1日より施行する。

附則 この改訂投稿要領は平成13年4月1日より施行する。

附則 この改訂投稿要領は平成14年4月1日より施行する。

附則 この改訂投稿要領は平成17年4月1日より施行する。