

大阪市立大学大学院文学研究科紀要『人文研究』

投稿規定

1. 執筆資格者は、原則として大阪市立大学大学院文学研究科の専任教員・特任教員とする。共著の場合は、原則として筆頭執筆者が専任教員であること。なお、専任教員の推薦を受けた非常勤講師・UCRC 研究員・文学研究科後期博士課程大学院学生等の単独執筆を受けつけることがある。また、『人文研究』の論文として発表することが適当である場合、客員研究員の執筆を認めることがある。
2. 投稿原稿は、学術に関する未公開の研究論文、研究ノート、研究資料、翻訳、書評とする。なお、研究ノートは、研究論文に準じる萌芽的研究、調査・研究の予察的・中間的報告をいい、既存の研究成果の検討、研究史・研究動向・将来への展望等を記すものを含む。
また、研究資料は、調査・記録・統計などに基づいた、資料的に価値のある情報であり、従来の学説の吟味検討や今後の研究展開に資することを目的とするものをいう。
3. 執筆希望者は、原稿のジャンル、題目、150 字程度の概要を記した書面を、編集委員長に提出する。UCRC 研究員・後期博士課程大学院生が単独執筆を希望する場合は、指導教員（もしくは受入教員）と相談の上で申し込む。執筆申込みの締め切りは5月末日とする。
4. 使用言語は執筆者の自由とする。
5. 原稿の分量は以下の通りとする。外国語原稿の場合も和文に相当する分量とする。
 - ・研究論文および翻訳：400 字換算で 60 枚（18 頁）程度（注、図表を含む）。
 - ・研究ノートおよび研究資料：400 字換算で 40 枚（12 頁）程度（注、図表を含む）。
 - ・書評：400 字換算で 20 枚（6 頁）程度。
6. 投稿に際しては、別途配布する「執筆要領」にしたがって作成し、委員会の定める締め切り日までに編集委員長に提出する。UCRC 研究員・後期博士課程大学院生の単独執筆の場合は、指導教員（もしくは受入教員）の推薦状を添えなければならない。
7. 投稿に際して、掲載許可等を必要とする写真等については、執筆者の責任において許可等をしておくこと。
8. 原稿の採否は、レフェリー（複数）の審査にもとづき編集委員会が決定する。なお、採用原稿についても、訂正・修正を求めることがある。
9. 掲載論文等の著作権は著者に、編集著作権は文学研究科にそれぞれ帰属する。文学研究科の事業として、紀要掲載論文等を再編集した論文集などを刊行する場合は、投稿時点において著者の承諾をえているものとし、著作料は支払わない。
10. 掲載された論文等は、原則として電子化し、学術情報総合センター・ウェブサイト及び機関リポジトリを通じてコンピュータ・ネットワーク上に公開する。ただし、執筆者が電子化・公開を希望しない場合は、当該論文等の電子化・公開を拒否することができる。

(2016 年 4 月改定)

2016年度・大阪市立大学文学研究科紀要
『人文研究』第68巻（2017年3月発行）
執筆要領

1. 使用言語

執筆者の自由とする。母語でない場合は、各自の責任において対処すること。

2. 版型と版面

B5版で、版面は、縦組）天地 20.9 cm×左右 13.2 cm。

横組）天地 20.1 cm×左右 13.2 cm。

※図・表・写真も、キャプションを含めて、この天地・左右に収めること。

3. 原稿の分量

研究論文および翻訳：**18頁程度**（本文・注・図・表を含む）

研究ノート・研究資料：**12頁程度**（本文・注・図・表を含む）

書評：**6頁程度**

※外国語原稿の場合も、上記の各和文原稿に相当する長さのものとする。

※ただし、上記の目安分量を外れた場合でも、編集委員会の判断によって受理する。

4. 版組と1頁の本文文字数

本文	横組	42字詰	34行	1段	（1頁の文字数は1428字）
	縦組	31字詰	22行	2段	（1頁の文字数は1364字）
注	横組	47字詰	47行	1段	
	縦組	34字詰	34行	2段	

5. 文字の大きさ

本文9ポイント、注8ポイント、図表キャプション8ポイントとする。

※資料引用など、本文よりもポイントを小さくする場合は、はっきりと指示すること。

6. 題目・執筆者名・章タイトルほか

横組は、題目・執筆者名7行取り、要旨12行（本文9行相当）、本文の始まりは17行目とする。

縦組は、題目・執筆者名6行取り、要旨8行（本文6行相当）、本文の始まりは13行目とする。

章タイトルは縦組・横組とも3行取り。章タイトルおよび以下の見出し表記は、編集委員会で統一を図ることがある。

7. 注などについて

【テキスト】、【付記】、【注】、【引用・参考文献】の順とする。【注】のみでも【注】と【引用・参考文献】（文献リスト）を分けても、どちらでもかまわない。注番号は本文中ではカッコを付す。末尾の注では、番号（カッコなし）の下を1字あけて3字目から開始し、2行目は2字目から始める。

【引用・参考文献】は以下のように統一を図る。

[本文中]

岡本太郎は〇〇について「〇〇と考えられる」とする〔岡本1993, p.34〕が、これには異論もある〔鎌江1996, Carneiro 2001, Reaves 2001〕。※引用箇所が明確な場合は頁数を記す。

[引用・参考文献]

岡本太郎1993「〇〇について」『〇〇学雑誌』第34巻第3号, pp.31-48

鎌江次郎1996『〇〇の〇〇』, 〇〇出版

Carneiro, R. 2001. 〇〇〇〇. In 〇〇〇〇, edited by J. Hass, pp.190-211. Cambridge

University Press, Cambridge ○○○○はイタリック体
Reaves, J. ○○○○. ○○○○, March 14, 2001. <http://www.time.com/203567.html>
(accessed July 10, 2001). ○○○○はイタリック体

8. 特殊文字・数式の使用

特殊な文字や記号・数式を使用する時には、必要な見本を添付すること。

【原稿の提出】

- ・以下の原稿等を、**8月31日(水曜日)まで**に紀要編集委員長(山崎)に提出すること。

※その後の差し替え、追加原稿は認めない。

- ・「原稿整理票」(提出原稿の表に添付する)

- ・打ち出し原稿打ち出し(要旨、図・表・写真含む)3部(2部は執筆者名を抜く)

※打ち出し原稿は、仕上がりの字数行数で打ち出すこと(B5ないしA4)。

- ・図面・表・写真原稿(必要な指示書・割付見本)

- ・**要旨(和文で450字~500字)※分量・行数を守ってください。**

要旨 横組 41字詰 12行 1段
縦組 63字詰 8行 1段

※要旨は本文に組み込む形でも別紙でも可。

- ・英文のタイトル・氏名

- ・**英文要旨(外国語要旨)** 和文要旨に対応する英文要旨をつける。研究論文・研究報告の内容に応じて、ふさわしい言語に代えることができる。

- ・後期博士課程大学院生の場合は指導教員の推薦書(1枚)

内容に関する推薦および『人文研究』に投稿する理由を記述する。

- ・FD・CDなどデジタルデータ

本文、要旨、英文タイトル、氏名、英文要旨、図表(デジタルデータの場合)

【査読】

原稿の採否は、レフェリー(複数)の審査にもとづき編集委員会が決定する。なお、採用原稿についても、訂正・修正を求めることがある。

【校正】

執筆者による校正は3回とする。校正段階での、大幅な加筆・修正は認めない。2校以降は、誤字の訂正、印刷上のミスなどの訂正にとどめ、期日までに行うこと。個別に業者と相談することは厳禁する。入念な指示のいる場合は、編集委員長と相談すること。

【図面・表・写真を使用する場合】

- ・原稿は明瞭なものとし、1点毎に別紙とする(デジタルデータの入稿も可)。
- ・版面の大きさを考慮して縮小を指示すること。原則は版面の範囲に収まること。
- ・キャプションは、図・写真は下位、表は上位とする。
- ・写真を本文挿図ではなく別の図版にする必要があるときは、申し出ること。
- ・図面について

製図は執筆者が行うこと。トリミング・縮小率・仕上がりの大きさを指定すること。必要な文字は貼り込むか、フォント・ポイント・張り込み位置を指示した見本を添付すること。

- ・表について

印刷業者が新しく組むことを原則とする(仕上がりに近い見本を作成する)。作成したものをそのまま製版することも、特殊な場合は認める(高度に複雑で、専用ソフトでないと作成できないようなもの)

の)。打ち出しとともにデジタルデータを入稿すること。

・写真について

トリミング・縮小率・仕上りの大きさを指定すること。必要な文字は貼り込むか、フォント・ポイント・張り込み位置を指示した見本を添付すること。

・割り付けについて

図・表・写真については、仕上りの大きさを計算して割り付け、図・表・写真の複写を貼り込んで割り付けた割付見本を提出することが望ましい。そうでない場合も、使用する図・表・写真の仕上りの大きさを勘案し、頁数を算出すること。