

# **島根県立大学浜田キャンパス研究紀要 『総合学術論叢』編集規程**

島根県立大学浜田キャンパス研究紀要『総合学術論叢』は浜田キャンパス（国際関係学部、地域政策学部、基礎教養部、北東アジア開発研究科）の査読付学術誌として年2回発刊するものである。

## **1 編集主体**

- (1) 『総合学術論叢』の発刊に至る一連の編集作業は、浜田キャンパス教育研究活動委員会（以下「委員会」という。）が責任をもってあたる。
- (2) 委員会の設置および運営については別に定める。

## **2 投稿資格**

『総合学術論叢』への投稿資格を有するのは、次の各号に該当する者とする。ただし、執筆順位が第二番目以下の共同執筆者はこの限りではない。

- (1) 浜田キャンパス専任教員---教授、准教授、講師、助教
- (2) 浜田キャンパス名誉教授
- (3) 委員会が認めた者

---浜田キャンパスの非常勤講師、客員研究員、大学院博士後期課程在籍生、本学在籍（大学・大学院）歴のある研究者（他大学大学院在籍生は除く）、職員等

## **3 『総合学術論叢』の原稿の種類**

形式区分としては、論文、研究ノート、書評、翻訳、その他とする。各形式の字数等の制限は以下のとおりとする。なお、文字数にはスペース、テキストボックス、文末脚注を含める。

形 式	字 数	内 容
論 文	12,000字以上	新たな研究の分野、既存の研究に新たな地平を拓こうとするもの。既存の知見に新たな知見を加えたもの。既存の知見を新たな視点から整理したもの。（注1）
	30,000字以内	
	7,800語以上	
	19,500語以内	
研究ノート	12,000字程度	研究上の問題提起、他の著書を批評する論文、外国書の紹介・批評など。（注2）
書 評	8,000字程度	（注2）
翻 訳	論文に準ずる	外国語の文献など。
そ の 他	書評に準ずる	学会報告、研究動向、調査報告、学界動向等。（注3）

表注1：提出原稿が本表で定める論文の字数制限の下限を満たしていない場合、当該原稿を提出する者は、字数制限の下限を満たしていないにも関わらず、論文の内容要件を満たしていると判断した根拠を記載した理由書（様式自由）を原稿に添付すること。

注2：字数が少ないものに関しては、内容を勘案しつつ、その都度委員会で掲載の可否を判断する。

注3：但し、文字数については内容を勘案しつつ委員会で判断することができる。

## **4 投稿者の権利・義務**

- (1) 本誌に掲載された著作物の著作権は、投稿者に帰属する。
- (2) 委員会は、本誌に掲載された論文等を電子化し、島根県立大学学術機関リポジトリ等で公開

することができる。

- (3) 投稿者は、以下の各号に示された規範を遵守すること。
- 1) 捏造、改ざん及び盗用を行わないこと。
  - 2) 他の媒体に発表済み又は投稿中の原稿と本質的に同一の内容の原稿を本誌に投稿しないこと。ただし、学位論文、学術発表に際して配布される論文等、研究費補助金の報告書等、又は新聞記事等における発表を修正の上、本誌に投稿する場合はこの限りではない。
  - 3) 委員会の承諾を得ずに、本誌に発表済又は投稿中の原稿と本質的に同一の内容の原稿を他の媒体へ投稿しないこと。ただし、本誌における発表を修正の上、学位論文、学術発表に際して配布される論文等、研究費補助金の報告書等、新聞記事等、又は単著の図書として発表する場合はこの限りではない。
  - 4) 論文著作者を適正に表記すること。
  - 5) 共同執筆原稿においては、執筆担当者及び執筆担当箇所を明記すること。

## 5 投稿申込

投稿申込は所定の申込書を添え、委員会に提出するものとする。

総合学術論叢 第 号投稿申込書

氏名	和名	英名
所属・職位		専門分野
連絡先	電話番号	メールアドレス
論叢号数	第 号	
投稿論文名	和文	
	英文	
執筆区分	1. 論文 2. 研究ノート 3. 書評 4. 翻訳 5. その他 ( ) (いずれかを○印)	
査読希望 (論文のみ)	学外者による査読の希望 1. 希望する 2. 希望しない	
原稿提出日	年 月 日	
抜刷部数	1. 不要 2. ( ) 部 (有料) 3. 大学院生10部 (無料)	
HP公開の諾否	1. 諾 2. 否 (理由: )	
備考	文字数 (語数)	

### 6-1 提出原稿について

- (1) 原稿は電子媒体 (PDFおよびWordファイル) で提出する。
- (2) 原稿の提出先は事務局企画調整課とする。
- (3) 大学院生 (博士後期課程在籍生) が原稿を提出する際は、指導教員の確認を経た上で、指導教員の印が押された確認書を添付すること。母語以外の言語で執筆した原稿は、必ずネイティブチェックを受けた上で提出すること。
- (4) 提出期限は厳守し、期限を過ぎた場合は、掲載できない場合もある。

総合学術論叢 第 号 確認書

論文名		
氏名		学年
指導教員		
提出日	年 月 日	

指導教員 確認印	
-------------	--

## 6-2 提出原稿の不受理について

次の各号に該当する場合、委員会は、提出原稿を受理しないものとする。

- (1) 言語用法の誤りが著しく、編集業務に著しい支障を及ぼす場合。
- (2) 4 (3)に定める規範に抵触する疑義があり、かつ、委員会による当該疑義に係る照会に対し、投稿者から合理的な説明を得られない場合。

## 7-1 査読について-論文の取り扱いについて-

査読の対象となるのは「論文」である。

- (1) 委員会は原稿の「査読者」を原稿内容を勘案して決定する。
  - 1) 査読者は2名とする。ただし、追加査読者が決定された場合はこの限りではない。
  - 2) 査読者は学内2名、または学内1名と学外1名のいずれかとし、著者の希望に応じて選択できるものとする。
- (2) 委員会は提出原稿を査読者に回す。
  - 1) 委員会は査読期間を原則として3週間～4週間の範囲で設定して査読者に査読を依頼する。
  - 2) 委員会は「原稿」と「査読審査結果票」を一括して査読者に手渡す。
- (3) 委員会は投稿者、査読者の匿名性を確保しうるように査読事務を執り行う。
- (4) 査読者は査読後、その判定結果（採用、条件付採用、不採用）と判定理由を「査読審査結果票」に記し、提出する。

査 読 審 査 結 果 票			
査 読 者 名			
査読対象論文名			
査 読 日	年	月	日
査 読 結 果	1. 採用                    2. 条件付採用 3. 不採用		
査読理由（理由書）			

- (5) 査読期間終了後、委員会は査読結果を検討する。

- 1) 論文が採用された投稿者（上記、査読審査結果票の査読結果が「採用」2、の場合）には、「理由書」を送付し、最終原稿の提出を依頼する。
- 2) 条件付きで採用された原稿の投稿者（査読審査結果票の査読結果が「条件付採用」2、ないしは「採用」1+「条件付採用」1、の場合）には、委員会は投稿者に対して「理由書」を送付する。
  - A. 投稿者は上記理由書の指摘にもとづき修正を施し、原稿を委員会に戻す。
  - B. 委員会は上記理由書の指摘にもとづき修正が原稿に施されているか否かの確認をする。
- B-1-1. 委員会が「理由書」の修正要求を満たしていると判断した場合、当該論文は採用可となる。
- B-1-2. 委員会は採用可となった論文の当該投稿者に最終原稿の提出を依頼する。

B-2-1. 委員会が「理由書」の修正要求を満たしていないと判断した場合、当該論文は採用不可となる。

B-2-2. 委員会は採用不可となった論文の投稿者に原稿の掲載が不可能となった旨を通知する。

3) 査読結果が「不採用」の場合、論文としての掲載は不可とする。委員会は投稿者に理由書を付して結果を通知する。

4) 査読結果が「条件付採用」と「不採用」に分かれた場合、委員会は追加査読を行うかどうか決定できる。追加査読を行わず論文としての掲載を不可と判断した場合は、委員会は投稿者に理由書を付して結果を通知する。追加査読を行うと判断した場合は、委員会は追加査読者に査読を依頼し、査読結果を勘案しつつ掲載の可否を決定する。その後の編集手続きは上記1)2)3)に準ずるものとする。

5) 査読結果が「採用」と「不採用」に分かれた場合、委員会は追加査読者に査読を依頼し、査読結果を勘案しつつ掲載の可否を決定する。その後の編集手続きは上記1)2)3)に準ずるものとする。

6) 投稿者は、査読審査結果に不服がある場合、採否通知から1週間以内に、委員長に対し、文書による不服申し立てができる。申し立てがなされた場合、委員長は速やかに委員会を招集し、審議を行い、その結果を文書にて申立人に通知する。

## 7-2 「研究ノート」、「書評」、「翻訳」、「その他」の編集について

- (1) 「研究ノート」、「書評」、「翻訳」、「その他」については、査読に付さない。
- (2) 「研究ノート」、「書評」、「翻訳」、「その他」については、委員会がその内容が学術的価値を有していないと判断した場合には、掲載を拒否できる。
- (3) 委員会は掲載が可能とした「研究ノート」、「書評」、「翻訳」、「その他」の投稿者に対して、最終原稿の提出を依頼する。

## 7-3 投稿者による最終原稿提出時の留意事項

投稿者は最終原稿を電子媒体により提出する。提出時の要領は以下のとおりである。

### (1) 電子媒体を提出時の注意事項（ファイル名の記入要領）

ファイル名を（例「島根太郎論文（最終原稿）」、「島根太郎研究ノート（最終原稿）」、のように投稿者名と原稿の種類、最終原稿である旨が理解しうる名前とする）

- (2) 日本語原稿を提出する際には、1行40文字（日本語）×1ページ40行に形式を整えること。
- (3) 英文はTimes New Romanの10.5ポイント、40行で組むこと。
- (4) 委員会規定の執筆要領にしたがって見出し、注等をつけること。
- (5) 写植を必要とする図、表、資料等がある場合、必ず原稿と同時に提出すること。
- (6) 原稿の最後に3語以上10語以内のキーワードを必ず記入すること（キーワードに関しては委員会が修正を求めることがある）。

## 8 校正作業

- (1) 第2校までは投稿者と委員会が当たる。
- (2) 第3校は委員会のみが当たる。
- (3) 校正での大幅な文章の変更は行わないこととし、字句の訂正程度に留める。

## 9 改正手続

この規程の改正は、島根県立大学浜田キャンパス教育研究活動委員会規程第8条に定めるところにより、委員長が発議し、委員会において承認を経なければならない。

附則

この規程は令和6年4月1日から施行する。

附則

この規程は令和7年12月1日から施行する。