

京都府立大学学術報告投稿規程

1968. 8. 6制定
1991. 8. 29改正
1997. 7. 11改正
2000. 10. 10改正
2002. 10. 10改正
2005. 6. 20改正

(趣旨)

第1条 この規程は京都府立大学学術報告(以下「学術報告」という。)への投稿に必要な事項を定めるものとする。

(発行形態)

第2条 学術報告は「人文・社会」,「人間環境学・農学」の2分冊で刊行する。

(発行回数)

第3条 発行は,年1回12月に発行する。ただし,学術報告委員会(以下「委員会」という。)が必要と認めた場合には,臨時に発行することができる。

2 臨時に発行する場合の投稿規程は,委員会が別に定める。

(投稿資格)

第4条 学術報告に投稿できる者は次のとおりとする。

- (1) 本学の常勤教職員
- (2) 委員会が適当と認めた者

(原稿の種類)

第5条 学術報告に掲載する原稿(以下「論文等」という。)は,次の各号による内容とし,その内容が学問の分野の見地から興味があり,かつ有意義なものに限る。

- (1) 他誌に未掲載の学術論文(原著論文)
- (2) 総説:研究・技術動向に関する評論・解説
- (3) 研究ノート:研究の中間報告,実践的事例研究,調査報告,覚書,新しい研究方法についての報告及び有益な資料の紹介等
- (4) 委員会が適当と認めたもの

(使用言語)

第6条 使用言語は次のとおりとする。

- (1) 日本語
- (2) 英語
- (3) 英語以外の外国語で,委員会が認めたもの

(投稿原稿の数)

第7条 投稿は1人1編とする。ただし,共著者の場合で代表著者以外であればこの限りでない。

(原稿の制限)

第8条 本文,要旨,図,表,謝辞を含め刷り上がり総ページ数を次のとおりとする。

- (1) 学術報告 人文・社会 60ページ以内
- (2) 学術報告 人間環境学・農学 30ページ以内

2 前項の制限を超える原稿は,委員会が適当と認めた場合に限り採択する。

(原稿の作成)

第9条 原稿の作成は,別に定める「学術報告作成要領」により作成する。

2 原稿はワードプロセッサを使用して作成したものとする。

(原稿の提出)

第10条 印字原稿(図表,写真を含む)及びフロッピーデスク等デジタルデータ原稿(原則として図表,写真を含む。)に別紙「京都府立学術報告投稿票」を添付し,所属の学術報告委員(以下「委員」という。)に提出する。

(原稿提出の締切)

第11条 原稿締切日は毎年10月1日とする。

2 前項の提出日が土曜日又は日曜日の場合は、直後の月曜日を提出日とする。

(原稿の採択)

第12条 委員会は、予算の範囲内において原稿を採択し、登載順序を決める。ただし、委員会が必要と認めたときは、予算の範囲を超えて原稿を採択することができる。

2 委員会は、採択した原稿についても、字句の修正等を求めることがある。

(受理年月日)

第13条 採択した論文等には受理年月日を明記する。

2 受理年月日の日付は、委員が原稿を受け取った年月日とする。

(校正)

第14条 校正は投稿者校正とする。

2 校正回数は、原則として2校で校了とする。

3 校正期間は、初校は5日以内、2校は2日以内とする。投稿者不在の場合は、代理校正者を定め、委員会に届なければならない。

4 校正の際、内容、文章を訂正することはできない。

5 Note added in proof は論文の末尾におくことができる。

(経費の負担)

第15条 掲載に要する経費は委員会予算によるものとする。ただし、経費の総額が予算を超過したときは、次により負担するものとする。

(1) 制限ページ数を超過した場合の印刷経費、カラー写真印刷等特殊な印刷を希望の場合の製版経費を投稿者負担とする。

(2) 前号の負担額を控除してもなお予算額を超過する場合は、超過額をページ数(制限ページ数を超過した場合は制限ページ数)で按分して算出した額を投稿者負担とする。

(別刷りの贈呈)

第16条 別刷りは1論文につき、人文・社会は30部、人間環境学・農学は50部を贈呈する。

2 前項の部数を超過して希望する場合の経費は、投稿者の負担とする。

(著作権等)

第17条 掲載された論文等の著作権は著者に帰属する。

2 採択された論文は「京都府立大学学術報告」として出版するとともに、電子化し、委員会が適正と認めるネットワーク上・電子メディア等において公開することができる。

(規定の改廃)

第18条 この規程の改廃は委員会が行う。

附 則

1 この規程は、平成17年6月20日から施行し、平成17年度の学術報告から適用する。