

『横浜市立大学学生論集』投稿要項

※本要項では、推薦決定／自主投稿申し込み後の事項について説明します。それ以前の事項については、別文書『学生論集』の原稿募集について「タイムスケジュール」をご確認ください。

1 原稿の作成について

- (1) 文書作成ソフトで作成すること（ファイル形式は、“.doc”、“.docx”、“.rtf”、“.tex”のいずれか）。
- (2) 原稿サイズは A5 とし、書式は横書きの場合は 1 ページ当たり全角 33 字×28 行、縦書きの場合は全角 51 字×18 行として作成すること。
- (3) その他の点については、学研作成の執筆見本(ダウンロード先は本要項 10 に記載)に則ること。
- (4) 目次はつけない。
- (5) 図表は写真製版（縮小サイズを指示）できるものを作成する。また、印刷仕上がりがグレースケールとなることを前提として作成すること
※ただし、カラーでなくては当該図版が論拠としての機能を果たせないと編集委員会が判断する場合、例外的にカラー印刷を認めることもあるので、予め相談すること。
- (6) 図表は本文原稿中に貼り込むこと（図表中の文字が判読できるサイズにすること）。

2 原稿の分量制限について

- (1) 投稿者の所属に応じ、下記を原稿の上限分量とする(横書き論文、縦書き論文とも同じ)。ページ数は、上記1—(2)、(3)で指定する書式で作成したときの値である。

所属	上限分量
国際教養学部、都市社会文化研究科 国際商学部、国際マネジメント研究科	44 ページ (和文の場合は 4 万字、欧文の場合は 1 万 7 千語相当)。
理学部、生命ナノシステム科学研究科、生命医科学研究科 データサイエンス学部、データサイエンス研究科	22 ページ (和文の場合は 2 万字、欧文の場合は 8,500 語相当)

- (2) 上記の上限分量には、論文タイトル、著者名、本文、図表、注、参考文献リスト、章や節の間の余白等、すべてが含まれる。

3 原稿の提出について

- (1) 原稿を提出する前に必ずゼミ指導教員による原稿のチェックを受けること。
- (2) **締切は卒業式の日の 16 時(厳守)**とする。
- (3) 締切までに以下 3 点を E メール添付、もしくはファイル転送サービスで提出すること。
 - ①本文原稿の電子ファイル(図表や写真等を貼り込んだ状態)(以下、イ)とロ)の両方)
イ).doc ファイル、.docx ファイル、.rtf ファイル、.tex ファイルのいずれか
ロ)イ)を PDF 化したもの
 - ②本文中に貼り込んだ図表や写真自体の電子ファイル(ただし、Word の作図・作表機能を用いて本文原稿に直接入力した場合は提出不要)
 - ③「原稿提出用紙」
- (4) 学研事務室で原稿を受領次第、投稿者に連絡する。提出後、5 日間経過しても連絡がない場合、学研事務室に一報すること。

4-1 原稿の校閲について(推薦論文の場合)

- (1) 提出した原稿を本会で校閲する。
- (2) 以下のような問題のある原稿に関しては、投稿者またはゼミ指導教員に修正を求める。また、**問題部分が著しく多い場合、掲載許可を取り消すこともあるので、留意されたい。**
 - ① 字数制限以下に収まってはいるが冗長な記述がある
 - ② 出典が適切に示されていない
 - ③ 表記上の誤り・不統一がある
 - ④ その他不適切な点がある
- (3) 校閲結果の通知は E メールにて行う。
- (4) 原稿の修正を求められた場合、所定の期限 ((3)の E メールで指定) までに修正原稿を提出すること(提出方法・提出物は上記 3- (3) に同じ)。

4-2 原稿の査読について(自主投稿論文の場合)

- (1) 提出した原稿を学研で査読し、掲載の可否を決定する(掲載の条件として修正を求めることもある)。
- (2) 学術論文としての形式要件や水準を満たしていない原稿は査読に回さず、投稿者に返却する。
- (3) 採否の通知は E メールで行う。
- (4) 原稿が採択(条件付き採択も含む)された場合には所定の期限((3)の E メール文で指定)までに修正原稿を提出すること(提出方法・提出物は上記 3- (3) に同じ)。

5 推薦辞退/自主投稿取り止めの届出期限について

- (1) 原則として原稿の提出締切の日(上記 3- (2))までに学研事務室に申し出ること。
- (2) 上記の期日以降に届出があった場合、その理由や時期によっては投稿者に(推薦論文の場合、推薦人にも)当該原稿の組版料(実費)の負担を求めることもある。

6 校正について

- (1) 投稿者・ゼミ指導教員ともに校正は原則 1 回とする。必ず、所定の期限までにゲラを返送すること。
- (2) 校正に際しては、誤字・誤記など最小限の修正にとどめること。内容に関する加筆・訂正、および図表の差し替えはしないこと(図表内の字句の修正は可)。

7 その他(学研からの連絡対応、住所・連絡先の変更届)

- (1) 原稿や校正の内容などについて、本会から照会することがある。可能なかぎり速やかに対応すること。
- (2) 投稿者は住所・連絡先を変更する場合、速やかに本会に届け出ること。

8 学研の連絡先

所在地 〒236-0027 横浜市金沢区瀬戸 22-2 事務室 八景キャンパス 文科系研究棟 2階 221 号室内

電話・FAX 番号 045-787-2085 (直通) E メールアドレス gakken@yokohama-cu.ac.jp

執筆見本や「原稿提出用紙」などのダウンロード先(ウェブサイト)

<https://gakken5.wixsite.com/gakken/blank-10> (左記をブラウザの「お気に入り」に登録することを推奨)

- (1) 事務室にスタッフ不在の場合もあるので、連絡方法として E メールを推奨する。
- (2) 上記のアドレス宛てに届いた E メール文を必要に応じて本会運営委員、推薦人、審査員に転送することもある。予め了承されたい。