

## 『立命館人間科学研究』執筆・投稿規定

1. 学術論文（研究論文・研究ノート・実践報告・展望論文。以下、「論文」という。）並びに原著の紹介・書評の原稿は、以下に示す2～12の各項ほか、原則として、人間科学に関連する諸学会が刊行する代表的学術誌の執筆要項に準じて執筆するものとする。ただし、印刷される場合の書式など組版の体裁、英文タイトルの表記方法などについては、編集委員会が定めるフォーマットによるものとする。
2. 論文の原稿は、A4版用紙に印字して提出する。原稿には、本文とは別に、1表題、2著者名、3所属・職名を、日本語及び外国語（原則として英語著者名はローマ字表記）で明記した表紙を付け、英文によるアブストラクト（150～200ワード程度）とその日本語訳、並びに3～5項目の英語及び日本語によるキーワードを記載した別紙を添付する。
3. 原稿の執筆に際して、執筆者は、剽窃はもとより、日本語または外国語による他の著作物から当該の言語のまま引用あるいは他の言語に翻訳して引用する場合であっても、第三者の著作権が侵害されることのないよう、最大限留意しなければならない。
4. 論文は、一つの号で完結する内容とする。ただし、編集委員会で特別の理由を認めた場合は、例外的に複数の号にわたって掲載することもある。
5. 論文の冒頭に「目次」は入れない。ただし、複数の号にわたって掲載することを認めた論文については、必要な場合にかぎり、続編の冒頭に既刊論文の内容を目次の形式で記載することを認めることがある。
6. 年号は、原則として西暦で記述する。ただし、元号の記載が必要な場合は、1937（昭和12）年のように（ ）内に併記する。
7. 図・写真の原稿は明瞭なものとし、掲載時の2倍程度の大きさに作成する。図版はなるべく著者の責任で作成し、完成したものを提出することが望ましい。
8. 図・表には、図1、表1、Figure 1、Table 1のように通し番号を付け、原則として、図題は図の下部に、表題は表の上部に付ける。
9. 講演会等の講演録は、上記の1～7と同様の要領で執筆するものとし、必要に応じて、図及び表を使用してよい。引用文献あるいは参考文献も所定の要領で記載する。研究所報の項に掲載する講演要旨には、原則として図表及び文献を記載しない。
10. 原稿の分量は、表題、アブストラクト、図表等を含めて、原則として研究論文は本誌14ページ以内、研究ノート及び実践報告は本誌10ページ以内、展望論文は本誌16ページ以内、講演録に基づく論文は本誌10ページ以内、原著の紹介・書評は本誌4ページ以内、講演要旨は表題を含めて本誌1ページ以内とする。ただし、内容により増ページを認めることがある。なお、本誌1ページは、日本語の場合、約1600字に相当する。
11. 原稿は、フロッピー・ディスクなど電子媒体にハードコピーを添えて、両方を同時に提出するものとする。メディアのフォーマットおよびデータの保存形式については、事前に事務局に問い合わせられたい。
12. 校正は、誤字・脱字等、誤植の訂正のみを行い、本文の追加・修正等はできない。執筆者校正は、再校までとする。
13. 不明な点は、人間科学研究所又は編集委員会に照会されたい。

以上