

投 稿 規 定

- 1 投稿資格：投稿者は本学府に在籍する教員および院生とする。共著の場合はそれ以外の者も投稿できるが、執筆者のうち一名は本学府教員であること。教員または院生であったものの投稿および院生が執筆者の一人である共著論文の投稿は協議する。
- 2 投稿条件：投稿原稿は学術的に価値があり、未発表のものに限る。院生の投稿については、指導教員による査読結果を記した査読結果書を付す必要がある。なお、指導教員は必要に応じて文章校閲を依頼することができる。
- 3 原稿の区分：投稿原稿は論文、研究ノート、資料紹介、調査報告、学術記録、翻訳などとする。論文はオリジナルな学術的研究・調査の成果とする。研究ノートは学術的研究・調査に関する速報などとする。資料紹介、調査報告、学術記録は、調査・集成などに基づいた、資料的に価値のある情報とする。字数制限は設けないが、分量が多い場合は次号との分冊とする。なお、院生の投稿論文については日本語で25000字相当、研究ノートについては日本語で12000字相当を上限とする。
- 4 原稿の査読：論文および院生の投稿原稿については図書紀要委員会が依頼する査読者による査読結果に基づいて原稿の採否を決定する。査読は別に定める書式により依頼し、行う。
- 5 著作権：掲載論文の著作権は執筆者が有するものとする。ただし、図書紀要委員会はそれらの著作物をデータベース化し、電子媒体（ウェブサイト等）で公開する権利を原則として保有する。その場合、図書紀要委員会は公開される著作物の著作権者を明記する。
- 6 執筆上の注意：下記の要領および日程で執筆すること。
- 7 掲載順：原則として完成原稿が提出された順に掲載する（第22巻第1号から）。なお、投稿された原稿は採否にかかわらず返却しない。
- 8 付則：この規定に改訂の必要が生じた場合は図書紀要委員会の承認を受けて変更することが出来る。

執 筆 要 領

- 1 原稿の媒体：原稿は電子ファイルを提出する。レイアウトを示す場合はPDFファイルを添える。横書きでも縦書きでもよい。
- 2 原稿の構成：論文・研究ノートは、表題、著者名、欧語表題、欧字著者名、キーワード、本文、注、文献リスト、図表リスト、図、表からなるものとする。日本語原稿の場合、欧語で200単語程度の要旨を付する。日本語以外の原稿の場合、日本語で400字程度または欧語で200単語程度の要旨を付する。
- 3 図表：図、表ごとに、「図1」、「表1」の型式で通し番号をつけ、それぞれの標題、キャプション、出典等を記す。図のカラー印刷を必要とする場合は、図書紀要委員会・編集担当者に相談すること。
- 4 注の表記：注は論文全体で通し番号をつける。本文中での注番号は、半角の上付き数字で記入する。
- 5 文献リスト：原則として以下の表記に従うものとする。
東 英寿 (2013) 「歐陽脩新発見書簡の特色について」『比較社会文化』19:57-64.
松井康浩 (2014) 『スターリニズムの経験』岩波書店.
Germer, A. (2014) Sometimes you have to create your own history. *Bulletin of the Graduate School of Integrated Sciences for Global Society, Kyushu University*, 21 (1-2) : 47-56
MISUMI, K. (2007) *A Formal Theory of Roles*. Fukuoka, Hana-Shoin.

執 筆 日 程

第1号の場合〔第2号の場合〕

- 4月上旬〔9月上旬〕：投稿の募集
- 4月30日〔9月30日〕まで：投稿の申込（掲載予定本数を越えたら、その後の投稿申込は次号掲載）
- 5月15日〔10月15日〕まで：完成原稿の提出（掲載予定本数に達したら、その後の提出原稿は次号掲載。査読不要原稿も期限は同じ）
- 6月30日〔11月30日〕まで：査読結果の通知（査読が遅れた原稿は次号掲載）
- 7月10日〔12月10日〕まで：確定原稿の受理（査読結果を反映した原稿の電子ファイルの送信－受信）
- 8月下旬〔1月下旬〕：校正（一回限り。ただし図表が多い原稿は再校まで）、編集、印刷
- 9月15日〔2月15日〕：発行