

2023年6月30日

社会環境学講座・基礎人間科学講座 各教室各位

『年報人間科学』編集委員

村上靖彦 山中浩司

『年報人間科学』第45号 投稿規定・執筆要領

『年報人間科学』第45号への投稿を希望される方は、下記の要領にしたがって原稿を提出してください。

1. 投稿の種類

投稿原稿の種類は、「論文」、「研究ノート」、「書評」とします。論文については、主査・副査の2名による査読を行います。「研究ノート」、「書評」については、査読は行いませんが、大学院生等の場合は必ず指導教員・受入教員の指導と承認を受けたうえで投稿してください。

2. 投稿要領「論文」

「論文」の投稿者は、10月6日(金)17時00分までに「完成原稿 Word ファイル」ほか必要な提出物（6. 提出物と提出締切を参照）をデータで『年報人間科学』事務局まで提出してください。査読結果は10月27日(金)までにお知らせします。査読結果によっては、面談によって修正等の指示を行うことがありますので、この期間は面談に応じられるようにしておいてください。修正等の指示があった場合は、再度、修正した原稿を主査へ提出してチェックを受けたうえで、11月24日(金)17時00分までに「完成原稿 Word ファイル完成稿」ほか必要な提出物（6. 提出物と提出締切を参照）を『年報人間科学』事務局へ提出してください。なお、この時点で、査読者との協議のうえで、投稿原稿を研究ノートに変更することも可とします。

3. 投稿要領「研究ノート」「書評」

「研究ノート」、「書評」の投稿者は、指導教員・受入教員（大学院生等の場合）へ連絡し、指導を受け、10月6日(金)17時00分までに「原稿提出票（10月用）」のみをデータで『年報人間科学』事務局へ提出して下さい。その後、（大学院生等の場合は）指導教員・受入教員のチェックを受けたうえで、11月24日(金)17時00分までに必要な提出物（6. 提出物と提出締切を参照）を『年報人間科学』事務局へ提出してください。

4. 締切厳守

原稿、完成稿ともに提出締め切りは厳守してください。締め切りを過ぎてから投稿された場合は、一切受理しません。

5. 提出原稿の様式

提出原稿は下記の様式にしたがってください。様式が異なるものは受理できません。必ず「年報人間科学 本文ひな形」「年報人間科学 表紙ひな形」を使用してください。

ファイル：Word ファイル（拡張子が doc または docx）

文書のレイアウト：A4 用紙、横書き、12pt、1 ページあたり 30 字（60 characters）×23 行

(「ひな形」の通り)

構成：本文、注、参考文献の順で構成して下さい。

分量：「論文」、「研究ノート」：図表、参考文献、スペースなどすべてを含めて 30 文字(60 characters)×670 行以内、「書評」：上記と同様に 30 文字(60 characters)×200 行以内。(英文の場合も同じ)

(図表は、表示された大きさを印刷されます。細部まで読めるように適宜 1 頁、1/2 頁、1/4 頁などに収めてください。また原本を別ファイルで提出ください)

図表：図表は本文の規定行数内に、希望する大きさを収めてください。また、原本を別ファイルで提出ください。

章立てスタイル：できる限り下記のスタイルで統一してください。

1 はじめに

1.1 いわゆる二重投稿問題について

1.1.1 二重投稿とは何か

注、引用文献、参考文献：注は、本文末尾に一括して掲げてください(ただし、必要に応じて本文中に割注を入れても構いません)。注番号は当該語句、またはその文章の末尾にアラビア数字で示し、括弧をつけてください。参考文献は著者姓アルファベット順に配置し、同じ著者の文献は、発表年が若い方を先に記載すること。文献に番号をふる必要はありません。表記方法は、各専門分野学術雑誌のスタイルに倣うこと。詳細は『年報』のバックナンバーをご参照ください。

表紙：原稿提出の際には、次のものを「表紙」として添えてください。

日本語タイトル、氏名、日本語要旨(和文 600 字)、日本語キーワード 5 つ

英語タイトル、ローマ字表記の氏名、英語要旨(300 語以内)、英語キーワード 5 つ

6. 提出物と締切(フローチャートを参照のこと)

提出方法：すべてメール添付で下記まで(容量の関係で添付困難の場合は外部サーバー経由も可)

『年報人間科学』事務局：nenpou@hus.osaka-u.ac.jp

提出物：「論文」

10月6日(金) 17:00 まで

「原稿提出票(10月用)」「原稿チェックシート」「完成原稿(表紙と本文) Word ファイル」「図表ファイル」「指導教員からの提出承諾メールの写し」

11月24日(金) 17:00 まで

「原稿提出票(完成稿用)」「完成原稿(表紙と本文) Word ファイル」「図表ファイル」「指導教員からの最終査読結果メールの写し」

提出物：「研究ノート」「書評」

10月6日(金) 17:00 まで

「原稿提出票(10月用)」

11月24日(金) 17:00 まで

「原稿提出票(完成稿用)」「原稿チェックシート」「完成原稿(表紙と本文) Word ファイル」(書評は表紙不要)「図表ファイル」「指導教員からの承諾メールの写し」

注意

- 1) 「原稿提出票」のテンプレートは、社会環境学ウェブサイト (<http://socio.hus.osaka-u.ac.jp/>) からダウンロードできます。
- 2) 「原稿提出票」には、10月用と完成稿用がありますので、まちがえないように注意してください。

7. 校正について

誤字・脱字・不適切な表現・スペルミス、その他細部にわたる確認は、すべて著者及び指導教官においておこなってください。提出された原稿について、編集委員では修正を一切行いません。また、校正は誤字・脱字の訂正に限られています。内容にわたる修正はできません。正誤表を別刷り添付することもしません。

8. OUKA での公開

掲載原稿は大阪大学リポジトリ OUKA にて公開する予定です。

URL は <https://ir.library.osaka-u.ac.jp/repo/ouka/all/>

9. 印刷物

冊子体の『年報』および執筆者用の抜き刷りは作成しませんので、あらかじめご了承ください

10. 投稿資格

年報人間科学への投稿資格は、社会学・人間学系所属の教員、大学院生、特任研究員、招聘研究員、外国人招聘研究員、学振 PD、過去3年以内に在籍実績のある者、受け入れ教員が認めた者。なお、共著論文については、筆頭著者が前記の資格を満たしていなければならない。「論文」「研究ノート」についてはファースト・オーサーは1本のみ、それ以外を含めて合計2本までとします。

11. 本投稿規定を遵守していない原稿は掲載しません。

以上

問い合わせは、『年報人間科学』事務局まで
nenpou@hus.osaka-u.ac.jp