

○愛知大学人文社会学研究所『文學論叢』投稿要領

2015年5月21日制定

最終改正2016年9月2日

1. 『文學論叢』は愛知大学人文社会学研究所の創設の趣旨に基づき、人文社会に関する学術研究の発展に寄与する論説、研究ノート、資料紹介を掲載する。
2. 編集は運営委員会が編集委員会として、これを行う。
3. 投稿は愛知大学人文社会学研究所構成員および筆頭著者に限る。依頼原稿などはこの限りではない。
4. 投稿は、随時受け付ける。発行は2月20日とする。
5. 投稿原稿については、未発表のものに限り、受け付ける。論説、研究ノートについては、査読を行う。その他の原稿の選択は、編集委員会がこれを行う。
6. 査読要領については、これを別に定める。
7. 投稿時に原稿の種類（論説、研究ノート、資料紹介）、原稿の組み方（縦組み・横組み）、連絡先（住所、電話番号）、Eメールアドレスを明記すること。
8. 原稿には必ず欧文タイトルを付すこと。
9. 外国語での投稿には1000字程度の日本語のレジюмеを添付すること（これは編集作業のための資料とし原則として掲載しない）。
10. 必ず印字された原稿とともに、原稿のデータを収録したCD-Rを提出すること。データは、MS-DOSのテキストファイル形式（拡張子はtxt.）が望ましい。これが不可能な場合にはソフト名を明記すること。
11. 原稿の長さは、以下の条件を満たすこと。
字数制限は厳守すること。
 - （1）和文の場合は、論説は32,000字以内。研究ノートについては、20,000字以内。資料紹介については、4,000字以内。ただし、この中には、注・文献書誌・図表等すべてを含む。図表の文字換算は編集委員会で行う。
 - （2）欧文の場合は、投稿原稿は論説についてのみ受け付ける。65又は66ストローク×25行で40枚程度。ただし、この中には、注・文献書誌・図表等すべてを含む。
12. 註は、原則として、本文の末尾にまとめてつける。
13. 引用・参考文献については、出版事項（著者名、出版社名、出版年、ページ数等）を明記する。
14. 写真、図表等には、挿入箇所、大きさ等、執筆者が指定する。
15. 印刷に使用するフォントは、編集委員会が指定する。
16. 校正は、原則として初校及び再校に限り執筆者が行い、編集委員会による三校をもって校了とする。
校正の際の訂正加筆は植字上の誤りに関するもののみとし、原則として内容に関する訂正加筆は認められない。
17. 掲載原稿の抜刷は40部まで執筆者に贈呈する。
執筆者がそれを超える部数を希望する場合は、超えた部数の印刷費用を執筆者負担とする。
18. 『文學論叢』掲載原稿は、電子化し、愛知大学リポジトリにて全文を公開する。事情により電子化による公開を希望しない執筆者は、投稿時に文書で編集委員会にその旨を通知する。
19. 『文學論叢』掲載原稿の著作権の扱いについては、愛知大学人文社会学研究所著作権規程に則る。
20. 文献の引用や写真、図表等を掲載する際に生じる著作権の問題は、投稿者の責任で処理すること。
万一、掲載された原稿が他者の著作権等を侵害した場合、執筆者がその一切の責任を負うものとする。
21. 編集委員会からの要請があった場合を除き、投稿された原稿（CD-R・図版等を含む）の取り下げ、差し替え、修正には応じられない。また、原稿の返却は行わない。
22. 投稿要領が守られていない原稿、体裁が整っていない原稿については受理しない。

『文學論叢』 投稿要領・査読規程

送付先 〒441-8522 愛知県豊橋市町畑町 1-1
愛知大学人文社会学研究所内
『文學論叢』 編集委員会

附：この投稿要領は、2016年5月19日から施行する。

『文學論叢』 査読規程

1. 目的

愛知大学人文社会学研究所は、機関誌『文學論叢』の学術誌として適正な学術的水準を維持するために査読制度をおき、編集委員会がその運用をおこなう。

2. 対象

査読対象となるのは、機関誌『文學論叢』に投稿または依頼により寄稿された原稿のうち、論説・研究ノートへの掲載を目的とするものである。

3. 査読者

編集委員会は、対象となる原稿1編につき原則として2名の査読者（レフェリー）を選定し、査読を依頼する。査読者の氏名は公開されない。

4. 査読の過程

査読者は5. に挙げられた項目について評価、判定、掲載区分の判断をおこなう。査読者は、原稿に修正を求める場合には、修正すべき点について具体的なコメントを付けなければならない。これらの結果を査読者は1か月以内に編集委員会に報告するよう依頼する。

5. 査読の項目

査読者は以下の項目などを念頭において評価、判定、掲載区分の判断をおこなう。

A. 内容の評価

- 1) 人文社会学に関わる学術的研究に貢献しているか。
- 2) 記述されている内容は正確であるか。
- 3) 議論の展開は適切か。
- 4) 資料および文献の取り扱いが適切か。

B. 表現・形式の評価

- 1) 表題は扱われている内容に即して適切か。
- 2) 文章の表現は明瞭で読みやすいか。
- 3) 全体の構成や見出しの立て方は適切か。
- 4) 図版・表は適切に扱われているか。
- 5) 参考文献の記載方法は適切か。

C. 採否の判定

- A このまま掲載可
- B 修正条件付きで掲載可
- C 修正の結果をレフェリーが再チェックし、その結果が適切と認められた場合にのみ掲載可

- D 論説の性格からみて研究ノートとして掲載可
(Dの場合さらに一つを選択：aそのまま掲載、b修正の結果を再チェック)
- E 採用不可

6. 原稿の採否

編集委員会は査読結果を十分に検討した上で、原稿の採否を決定し、その結果をすみやかに投稿者に通知しなければならない。

7. 原稿の修正

査読者によって原稿の修正が求められた場合には、投稿者は定められた期日までに修正した原稿を編集委員会に送付しなければならない。編集委員会は、判定が「B修正条件付きで掲載可」の場合には、判定に応じて原稿の修正が適切になされたことを確認した上で原稿の採否を決定し、判定が「C修正の結果をレフェリーが再チェックし、その結果が適切と認められた場合にのみ掲載可」の場合には、改めて査読者に査読を依頼する。

8. 規程の改廃

この規程の改廃は所員会議の議を経なければならない。

9. 付則

この規程は2015年5月19日から施行する。