

「専修人文論集」取り扱い内規

専修大学学会が編集する「専修人文論集」については、下記の内規によっておこなう。

1. 目的

専修人文論集（以下、人文論集とする）は、人文等諸科学の研究発表の場とし、学術の向上に寄与することを目的とする。

2. 刊行

人文論集は、年2回（原則として10月・3月）刊行する。

3. 掲載論稿等の種類および順序

- (1)人文論集は、①論文 ②研究ノート ③資料紹介 ④翻訳 ⑤書評・学界動向 ⑥博士論文要旨および審査報告 ⑦退職教員の写真・略歴・業績を掲載する。
- (2)各分野の掲載順序は、日本語学科、日本文学文化学科、英語英米文学科、哲学科、歴史学科、環境地理学科、人文・ジャーナリズム学科に分け、各巻ごとに順序を変更して掲載する。
- (3)投稿者の学部、専任・兼任、職位を問わず、上記(1)および(2)の掲載順序とする。
- (4)上記(2)における同一分野の原稿の掲載順位については、論集編集委員会がこれを決定する。

4. 投稿資格者

人文論集の投稿資格は、文学部および他学部の専任・兼任教員、その他論集編集委員会が認めた者とする。

5. 論集編集委員会の構成

論集編集委員会は、学科から選出された委員により構成し、代表者は、互選により決める。

6. 原稿の募集および受領

- (1)論集編集委員会は、執筆者を公募する。
- (2)応募原稿は、未発表のものでなければならない。

- (3)応募原稿は、論集編集委員が受領し、論集編集委員会は、原稿について、形式・枚数等の調整をおこない、その掲載については、論集編集委員会がこれを決定する。

7. 原稿の枚数および校正等

- (1)原稿は、日本語および英語とし、日本語については、欧文表題とローマ字著者名を記す。その他の言語の場合は、日本語による要約文（800字程度）を添付する。

- (2)原稿の枚数は、概ね以下を標準とする。

論文については、日本文および欧文以外の言語による場合は、400字詰め原稿用紙60枚以内（刷り上り25頁）とし、欧文の場合は、10,000語以内（刷り上り25頁）とし、各々、写真・図版・表等もこれに含める。

論文以外の論稿等については、これに準じるものとする。

- (3)校正は2校までとし、執筆者がこれをおこない、大幅な修正はしない。

- (4)抜刷りは、1編につき50部までは無料とし、これをこえる部数については実費を徴収する。

8. 退職記念号等について

- (1)文学部に10年以上在職した専任の定年退職者を退職記念号の対象とし、本人の承認をえて、写真・略歴・業績等を掲載し、文学部長等の献呈の辞を掲載する。

- (2)専任の死亡退職者については、写真・略歴・業績等を掲載し、文学部長等の追悼文を掲載する。

- (3)退職記念の掲載順序は、本学での専任としての在職期間が長い順とし、同じ在職期間の者が複数存在する場合は、誕生が早い順とする。

9. 著作権について

著作権は、原則として各執筆者に属するが、公共的目的でこれを転載する場合は、その著作権は専修大学学会に帰属する。

10. ウェブ上での公開について

刊行された論文等は、専修大学学術機関リポジトリに登録し公開する。但し、原稿募集要領にこのことが記載されなかった87号以前の号掲載の論文等については、執筆者からの申し出があれば公開に関して対応する。

11. その他

その他，人文論集の編集等に関わる事項は，論集編集委員会において決定する。

12. 本内規の改定は，文学部教授会の議を経ておこなわれる。

13. 本内規は，平成15年4月1日から施行する。

本内規は，平成22年7月1日から改正施行する。

本内規は，平成26年2月1日から改正施行する。