

『京都精華大学紀要』につきまして、下記の事項を決定いたしました。応募にあたりましては、十分にご留意いただきますようお願い申し上げます。

記

1. 『京都精華大学紀要』は2010年度より、年間2回の発行といたします（別添資料「京都精華大学紀要 刊行計画（予定）」をご参照下さい）。
2. 『京都精華大学紀要』37号より査読制を一部導入することとし、査読付論文につきましては、「論文」というカテゴリーを新設いたします。
3. 従来「カテゴリーなし」への投稿も併用いたします。
4. 紀要投稿申込の際、「論文」への投稿を希望の方は「査読あり」、「カテゴリーなし」への投稿を希望の方は「査読なし」をお選びください。
5. 査読の詳細は、別添資料「『京都精華大学紀要』査読に関する基準」をご一読ください。

『京都精華大学紀要』第37号原稿募集

紀要第37号の原稿を募集します。応募希望者は下記募集要項に従って、別紙「投稿申込書」を必ず締切厳守で全学研究センターまで提出してお申し込みください。郵送でも結構です。

申込書提出締切 : 2010年 3月 1日(月) 午後5時

原稿提出締切 : 2010年 5月 10日(月) 午後5時

※いずれも締切必着（とくに郵送の場合は留意ください）

発行予定 : 2010年 9月 15日(水)

募集要項

◆応募資格

- ①単著・共著等にかかわらず1名につき1論文とします。
- ②専任教職員の投稿を原則としますが、下記に該当する場合も応募が可能です。
- ③申込締切日時時点で在職・在籍している非常勤講師、客員研究員、嘱託職員。
但し、必ず専任教職員（専門分野が近いか、研究内容を熟知した方）の推薦を受け、「投稿申込書」の推薦者氏名欄に専任教職員の直筆の署名を得てください。
なお、専任教職員が推薦することができるのは2名を上限とします。
- ④申込締切日時時点で大学院芸術研究科博士後期課程に在籍する学生。
「投稿申込書」の推薦者氏名欄には、芸術研究科博士後期課程における指導教員（主査）の直筆の署名が必要です。
- ⑤その他、紀要委員会が応募を認めた者。

◆本文について

- ①本文の入稿にあたっては、下記の次項に十分に留意ください。
 - ・完全原稿（本文/写真・図版等を含む）で入稿してください。
 - ・提出後の原稿の変更・差し替えは認めません。
 - ・本文はWordなどのテキストデータ（FDかCD-R）で入稿してください（メールでの入稿は不可とします）。
 - ・写真・図版（白黒に限ります）等は本文データとは別にデータをご用意ください（350dpi相当のデータ）。
 - ・入稿時には本文・写真・図版等の出力紙を必ず提出してください。

- ②「論文（査読あり）」を希望された場合、本文の長さは下記のとおりです。
- ・和文は約 24,000 字。
（400 字詰め原稿用紙 60 枚/A4 用紙 40 字×36 行×16.5 枚程度）。
 - ・英文は約 11,000words。
 - ・但し、和文・英文とも注釈・写真・図版・表を含む（⑤参照）。
- ③「カテゴリーなし（査読なし）」を希望された場合、本文の長さは下記のとおりです。
- ・和文は 12,000 字～24,000 字以内。
（400 字詰め原稿用紙 30 枚～60 枚/A4 用紙 40 字×36 行×8～16.5 枚程度）。
 - ・英文は 5,000～11,000words以内。
 - ・但し、和文・英文とも注釈・写真・図版・表を含む（⑤参照）。
- ④紀要は、B5 版で、和文は 1 ページにつき 1,312 文字（32 行×41 文字）、英文は 1 ページにつき 576words（32 行×18words）です。
- ⑤写真・図版・表などは、原則として本誌 1 ページ（B5 判）の判型内に納めることとし、1 ページ分を原稿用紙 3 枚として換算します（総枚数に含めます）。
原稿に挿入箇所を指示し、希望サイズ・レイアウトを明示（頁レイアウト紙を添付）してください。
- ⑥なお、予算等の関係で掲載できない場合もございますので、予めご了承下さい。
- ⑦写真・図版・論文などの掲載・転載は、執筆者本人が許諾を要する著作権・肖像権者等の許可を得て原稿を提出してください。紀要委員会（事務局）からの許可申請は行いません。

◆サマリー(要旨)について

- ①基本的にWordなどのテキストデータ（FD、CD-R）で入稿してください。
- ②サマリーの長さは、和文 1,200 字程度、英文 300words程度とします。
- ③本文が和文の場合は英文のサマリーを、本文が英文の場合は英文・和文両方のサマリーを論文巻頭に掲載します。
- ④翻訳者を斡旋することもできますが（翻訳チェックのみは不可）、できるだけご自身での翻訳あるいは翻訳者を探していただきますようお願いいたします。

◆校正について

- ①紀要の校正は、初校校正 1 回限りとします。原稿提出後に「校正スケジュール」をお渡ししますので、初校出校前後に 1 週間以上不在にされる場合は前もってお申し出ください。
- ②校正紙は本学メールボックスへの投函または郵送といたします。申込書に必ず連絡先（方法）をご記入ください。
- ③校正済みのゲラ（校正紙）は、必ず全学研究センター担当者まで直接持参あるいは郵送ください。なお、校正に関する留意事項は明記ください。

◆抜刷について

- ◎抜刷は50 部までを大学負担とし、51 部以上は全額個人負担とします。

◆査読受理証明書の発行について

- ①査読付論文の執筆者は、受理証明書の発行を紀要委員会に請求することができます。
- ②受理証明書の必要な方は、紀要投稿申込書の〈受理証明書〉欄の「希望する」に○印を付けてください。
- ③なお、受理日は紀要委員会が論文掲載を決定した日とします。

問合せ先

全学研究センター 紀要事務局 担当：桐山
TEL：075-702-5263（内線 181） FAX：075-705-4076
E-mail：kiriyama@kyoto-seika.ac.jp