

## 『現代社会文化研究』に関する要項

第1 新潟大学大学院現代社会文化研究科の紀要の名称を『現代社会文化研究』とし、新潟大学大学院現代社会文化研究科における学術研究の成果公表の場とする。

第2 『現代社会文化研究』は、年2回刊行とする。

第3 『現代社会文化研究』の編集および刊行のために、新潟大学大学院現代社会文化研究科学務委員会のもとに新潟大学大学院現代社会文化研究科紀要編集委員会をおく。

第4 紀要編集委員会は、紀要編集担当教員および紀要前号掲載者全員によって構成される。紀要編集担当教員は研究科長の指名による。

第5 紀要編集担当教員以外の編集委員の任期は自らの論文が掲載された号が刊行された時から次号が刊行されるまでとする。

第6 投稿規定は別に定める。

附則 この要項は平成13年5月7日から実施する。

附則 この要項は平成21年4月30日から実施する。

附則 この要項は平成24年4月12日から実施する。

## 『現代社会文化研究』投稿規定

(投稿資格)

第1 投稿資格を有するのは、原則として大学院現代社会文化研究科博士後期課程学生とする。

2 博士前期課程学生の投稿については、現代社会文化研究科学務委員会が特別に認めた場合のみ許可する。その場合、学生の指導教員は投稿を必要とする理由書と投稿規定に則った完成原稿を学務委員会に提出しなければならない。

3 現代社会文化研究科の博士研究員は、特別に投稿を認める。ただし、掲載の優先順位は博士後期課程学生に次ぐ(第6の5による)。

(投稿条件)

第2 投稿原稿および投稿者は以下の条件を満たさなくてはならない。本紀要は担当教員と執筆者、前号掲載者によって編集実務がおこなわれるため、(6)の条件を守らない者は、以後、原稿を本紀要に掲載しない。

(1)未発表原稿であること。

(2)完成原稿として提出すること(校正は誤字・脱字の訂正に限る)。

(3)原稿本文は、日本語または英語であること。

(4)執筆要領(第4)にしたがうこと。

(5)前号と前々号に連続して掲載していないこと(ただし第6条第6項による場合はのぞく)。

(6)次号の編集委員となり、編集作業を補助すること。次号が執筆者の現代社会文化研究科修了後あるいは博士研究員任期終了後に刊行される場合は編集委員とならなくてもよい。但し、修了後に博士研究員となった場合は編集委員として業務を担当しなければならない。

(7)休学した場合、休学期間前に応募申込を済ませていた場合に限り、投稿を認める。ただし、掲載の優先順位は最下位となる。

(原稿応募申込方法)

第3 原稿の応募申込用紙は、原稿を募集する旨の掲示後、指示に従って受領すること。

2 原稿の応募申込用紙を編集委員会に提出する前に、主指導教員の同意を得て、申込用紙の所定欄に主指導教員の署名、押印をもらうこと。

3 主指導教員が署名、押印した申込用紙(様式1)は、定められた期限までに紀要編集担当教員に提出すること。

(執筆要領)

第4 原稿は以下の形式とし、編集委員会の指示にしたがって作成すること。

(1) 日本語で執筆する場合は、B5判の用紙1枚に42字×34行で18枚までとする。縦書きの場合はB5の用紙1枚に29字×23行の2段組で19枚までとする。

(2) 英語で執筆する場合は、B5判の用紙1枚に30行とし、34枚までとする。

(3) 上記の原稿の量には、本文のほかに題目、氏名、要旨、キーワード、図・表、引用、注が含まれる。題目、氏名、要旨、キーワードは最初のページにまとめること。

(4) 横書き・縦書きでもよい。但し、縦書きは紀要の最終ページから掲載される。

(5) 構成は、題目、氏名、要旨、キーワード、本文(図・表を含む)、注の順とする。

(6) 文中の人名には、敬語・敬称は使わない。

(7) 図・表は、あらかじめ言及した後に図および表があらわれるように設定すること。それぞれの図および表には通し番号と表題をつけ、出典もしくは執筆者の作成であるかどうかを明記すること。

(8) 本文が日本語の場合、要旨は英語とし、本文が英語の場合、要旨は日本語とする。

(9) 要旨の量は、英語は240語まで、日本語は400字までとする。

(10) キーワードの語数は、3~5語とする。完成原稿において、重要な意味を担っている用語を掲げること。本文で使用した言語を使うこと。

(11) その他、注釈、参考文献の紹介及びその引用などの論文全体の形式については、各分野で学術的に的確であると広く認識されている体裁を使用すること。

(完成原稿提出方法および校正)

第5 原稿を編集委員会に提出する前に、必ず主指導教員(やむを得ない理由がある場合は副指導教員)に原稿の内容をみてもらい、指導教員の承認を得ること。「指導教員原稿承認書」(様式2)を完成原稿と併せて提出すること。

2 母語以外の言語を使用した要旨あるいは本文は、言語表現の確認が出来る者にチェックをしてもらうこと。原稿を提出する際に、「題目・要旨・本文確認書」(様式3)を必ず添付すること。ここでいう言語表現の確認が出来る者とは、チェック対象となる言語を公用語とする国で大学以上の高等教育機関を卒業した者、もしくはその言語による論文作成経験を持つ教員である。知人に該当する者がいない場合、指導教員の紹介によって依頼すること。

3 英語による題目は、指導教員もしくは2にあげた言語表現の確認が出来る者によって確認をしてもらうこと。原稿を提出する際に、「題目・要旨・本文確認書」(様式3)を必ず添付すること。

4 原稿は、電子データと印字された完成原稿2部を提出すること。

5 上記の提出書類を紀要編集担当教員に提出すること。書類不備の場合および締切日の指定時刻を過ぎた原稿は受領しない。

- 6 郵送あるいは宅急便で提出された完成原稿は、締切日に到着したものまでを有効とする。
- 7 校正は念校として1回のみ行なう。念校を行なう期間に執筆者が日本にいない場合、執筆者は代理人をあらかじめ指定し、原稿提出の際に代理人の氏名と連絡先を提出すること。
- 8 校正を取りに来ることができない場合、日本国内に限り郵送する。その場合、完成原稿提出時に、200円分の切手を同封すること。
- 9 校正の段階で誤字・脱字以外の加筆・修正をしたことが判明した場合は、当該の号には掲載しない。

#### (編集委員会の業務)

第6 現代社会文化研究科紀要編集委員会は現代社会文化研究科学務委員会の指導の下、次号の掲載者選定、念校のチェック等紀要刊行に関わる業務をおこなう。

- 2 編集委員会は、紀要編集担当教員によって紀要刊行直後および原稿提出の締切翌日等に召集される。委員は紀要編集担当教員の指示により編集業務を行なう。
- 3 編集委員がやむを得ない理由により、分担すべき仕事を受理することが難しい場合、往復の通信費(郵送費・実費)を負担したうえで、必ず分担業務を遂行すること。
- 4 予算の制約により、1号に掲載される論文数が限定されるため、正式に論文が受理された投稿者の中から、掲載者の選定を行なう。
- 5 掲載者の選定にあたっては、博士後期課程学生の単著論文を優先することとし、機会公平の観点から、過去に本紀要に掲載された本数の少ない投稿者から順に選定される。また、掲載数が同じ場合は、学年の高いものを優先し、それでも同じ条件となった場合は投稿の先着者の掲載を優先する。
- 6 掲載基準を満たすにもかかわらず、一誌に掲載できる数の限度を越えて論文が投稿された場合、以後、一切の改変をしないことを条件に、次号に最優先に掲載する。これに該当した者が、掲載号の次の号に投稿することは妨げない。

#### (そのほか)

第7 編集委員会からの連絡事項は、現代社会文化研究科棟1階の掲示板に掲示し、必要があれば大学院 Web ページにも掲示する。

- 2 紀要に関わる問い合わせがある場合には、紀要編集担当教員に申し出ること。
- 3 執筆者に対しては、紀要の完成時に執筆者の抜刷が30部渡される。
- 4 紀要掲載論文は紀要発行後、編集委員会が掲載を決定した Web サイトにおいて PDF にて公開される。
- 4 投稿規定の改正は紀要編集担当教員によって発議され、現代社会文化研究科学務委員会によって承認されなくてはならない。

附則 この規定は平成13年5月7日から実施する。

附則 この規定は平成13年10月1日から実施する。

附則 この規定は平成21年4月30日から実施する。

附則 この規定は平成24年4月12日から実施する。

附則 この規定は平成27年2月17日から実施する。