

## 総合人間学会 投稿規程および執筆要領(2023 年度版)

### 投稿規程および執筆要領

執筆に当たっては、下記の執筆要項を熟読し、各項目を厳守すること。執筆要領に従っていない原稿は受理できない場合がある。

#### 1. 投稿

##### 1-1. 投稿資格

- 1) 総合人間学会会員であること。
- 2) 大会等において過去に研究発表をしていること。あるいは、会員としてすでに 2 年間経過していることが望ましい。
- 3) 投稿時点で投稿年度までの学会費を完納していること。
- 4) すでに投稿論文が掲載された者でも、次年度も続けて投稿することができる。

##### 1-2. 投稿原稿

- 1) 本学会の趣旨にそうものであること(学会会則参照)。
- 2) 投稿は未公開の論文、研究ノートであり、大会等での研究発表を踏まえたものであることが望ましい。
  - (a) 「論文」とは、独創性のある学術的な研究成果を展開したもの。
  - (b) 「研究ノート」とは、研究を発展・活性化させる知見、問題提起、展望、資料紹介など。

##### 1-3. 要旨、キーワードなど

投稿原稿、報告等の原稿は、500 字前後の要旨（英文アブストラクト(約 300words) は任意）、5 個前後のキーワード（和・英）をつけること。

##### 1-4. 文字数

文字数は論文、研究ノートは 要旨も含め 20,000 字以内(註・参考文献を含む)とする。ただし図表は、執筆者の判断で 1 点につき 400 ～1,200 字（1 頁）の範囲でおよその領域を確保して字数にカウントする。文字数制限を超える場合は不受理とする。また改稿原稿も文字数制限以内に収めること。

##### 1-5. 投稿方法

- (a)原稿は指定された期日までに、下記の編集事務局宛に電子メールにて送付する。期日までに届かなかった場合は不受理とする。
- (b)原則として HP の投稿用テンプレートをを用い、その書式に従って投稿するものとする。

#### 2. 査読

投稿論文は査読に付される。投稿論文の査読者は本学会員のなかから専門領域を踏まえて、編集委員会が2名を選定し、査読を依頼する。研究ノートは編集委員会にて閲読する。報告については、各委員会が責任をもって提出する。

2-1 査読者の任務 査読者は所定の日までに、対象の論文について評価をし、規定の査読報告書を作成し、それを編集委員会に提出しなければならない。

#### 2-2 査読評価基準

A:このままで掲載可能である。

B:若干の手直しがあれば、掲載可能である。

C:大幅な手直しがあれば、再査読の上、掲載の可否を判断する。

D:掲載は不可能である。

2-3 査読の結果、改稿を求められた場合、改稿の期限は別途編集委員会の指示に従うこと。期日までに提出がなかったものは投稿を辞退したものと判断される。最終的な掲載の可否は編集委員会の審査・決定を経て運営委員会にて承認される。

#### 2-4 査読に関する守秘義務

査読判定に関わった査読者および編集委員会委員は守秘義務を負う。

2-5 『総合人間学』という学術誌に掲載する論文および報告等は、学際的な学会の論文として、専門分野の異なる読者にも伝わるように、難解な専門用語は避け、また必要に応じて説明を加えること。

### 3. 執筆要領

#### 3-1. 書式-

原稿の執筆には原則として Microsoft Word を用い、以下の設定に合わせることをとする。

(Microsoft Word が使用できない場合は汎用的なテキスト形式でも可とする。)

用紙:A4 横書き 文字数と行数:40 文字×30 行 フォント:英数字以外は MS 明朝、英数字は Century(10.5 ポイント、ない場合は類似のフォントで 10~11 ポイント)

(上記の設定は査読の公平性を期し、執筆における統一を図るためであり、掲載時の製版用レイアウトとは異なる。掲載時は仕上がり 20 ページ以内が目安である。)

#### 3-2. タイトル、氏名の記載

1 ページ目 1 行目にタイトルを、またサブタイトルがある場合は改行してサブタイトルを記す。タイトル、サブタイトルは中央揃えにして、12 ポイント、太字にする。次に英文タイトルを記す。タイトルの次の行に氏名を記す。氏名は右寄せにして、本文と同じ 10.5 ポイントにする。氏名の英語表記を記す。

#### 3-3. 要旨およびキーワードの記載

氏名の下に 1 行空けて、要旨、その下にキーワード、その後 2 行空けて、本文を開始する。

英文アブストラクトは本文最後に、Abstract: として記載。最後に英訳の Keywords: を記す。

Abstract がない場合は Keywords のみ記す (これら英語部分は制限文字数外とする)。

#### 3-4. ページ番号

ページの下に、「ページ数/総ページ数」の形式でページ番号を記す。

### 3-5. 章構成

章番号、節番号には半角数字を用いる。(例:1. 2. 1-1. 1-2. 1) 2) など) 丸数字(①、②、③.....)あるいはローマ数字(I、II、III.....)等の環境依存文字は使用しない。

### 3-6. 引用

本文中での引用は、引用文の後に「...引用文...」(ランシエール 2005:24)のように記述する。

### 3-7. 脚注

脚注はすべて文末脚注とし、本文の後に1行空けて「注」と太字で記した上で、次の行から記載する。

また、注は(1)、(2)、(3).....の形式で表記し、Microsoft Word 固有の脚注機能を用いないこと。

### 3-8. 参考文献

参考文献は、文末脚注の後に1行空けて「参考文献」と太字で記した上で、次の行から記載すること。記載は和文献、外国文献の順とし、またそれぞれ執筆者のアイウエオ順、アルファベット順に並べる。

(例)

マクルーハン, H.M. (1986) 『グーテンベルクの銀河系—活字人間の形成』 森常治訳、みすず書房  
McLuhan, H.M. (1962) *The Gutenberg Galaxy: the Making of Typographic Man*, Routledge & Kegan Paul

### 3-9. 自著の引用等

匿名査読の妨げにならないよう、3-2 における執筆者表記の他は本文中に氏名、所属等、執筆者を同定できる情報を記載しないこと。また、自著を引用する場合にはその他の文献と同様に表記し、「拙著」等の表現は用いないこと。

### 3-10. 著者情報

論文末尾に著者名のかな表記、所属、専門分野、e-mail アドレスを入れる。

例) [きたざと たろう/津田大学/哲学/ sogo@gmail.com]

### 3-11. 本文表記

- 1) 文章は「である」調とし、分かりやすい表現にする。
- 2) 和文における句読点は「、」「。」を用いる。
- 3) 常用漢字、現代かなづかいとする。
- 4) 専門分野の異なる読者にも伝わるよう難解な専門用語は避け、また必要に応じて説明を加える。
- 5) 当該分野でのみ通じる略号は使用しない。
- 6) 年号は原則として西暦年に統一し、半角数字で表記する(数字の後に「年」を追加する必要はない)。ただし、特に必要がある場合は、それ以外の年号の併記も可とする。
- 7) 数値に関しては半角数字(1、2、3.....)で表記する。ただし、「第一、第二、第三.....」、また「一つ、二つ、三つ.....」等については漢数字を用いること。

### 3-12. 図表

- 1) 図および表には1、2、3.....のように通し番号を振る。

- 2) 本文中に記載した図表等は、オリジナルデータ(jpg、png 等)も別途提出する。原則として投稿時の電子媒体にて送付することとする。ただし、電子データの総容量が 5MB を超える場合は、電子メールではなく CD-ROM または USB メモリ等にデータをコピーした上で郵送すること

#### 4. その他

- 1) 上記の執筆要項に従っていない原稿は受理できない場合がある。
- 2) 提出された原稿は、その表記に関してのみ、編集事務局にて修正を加える場合がある。
- 3) 掲載された原稿の著作権は、掲載された時点から本学会に帰属する。執筆者本人を除き、本学会の許可なくして複製することを禁ずる。
- 4) 投稿にあたっては二重投稿禁止、また倫理面に十分配慮することが求められる。
- 5) 査読結果に対する異議申し立ては、編集委員会にて審議する。
- 6) 掲載決定後、研究者番号 (e-Rad、ORCID など) をわかる範囲で提出する。

本規定は、2017年6月10日より実施する。(2022年7月、2023年7月改定) なお、投稿に当たっては、必ず本学会サイトにて、最新の情報を確認すること。

#### 投稿先/連絡先

総合人間学会編集委員会

編集事務局メールアドレス: [editor@synthetic-anthropology.org](mailto:editor@synthetic-anthropology.org) (編集幹事)

郵送ご希望の場合はお問い合わせください。