

2024年7月1日

社会環境学講座・基礎人間科学講座 各教室各位

『年報人間科学』編集委員

村上靖彦 山中浩司

『年報人間科学』第46号 投稿規定・執筆要領

『年報人間科学』第46号への投稿を希望される方は、下記の要領にしたがって原稿を提出してください。

## 1. 投稿の種類

投稿原稿の種類は、「論文」、「研究ノート」、「書評」とします。論文については、主査・副査の2名による査読を行います。「研究ノート」、「書評」については、査読は行いませんが、大学院生等の場合は必ず指導教員・受入教員の指導と承認を受けたうえで投稿してください。

## 2. 投稿要領「論文」

「論文」の投稿者は、10月4日(金)17時00分までに「完成原稿 Word ファイル」ほか必要な提出物（6. 提出物と提出締切を参照）をデータで『年報人間科学』事務局まで提出してください。査読結果は10月25日(金)までにお知らせします。査読結果によっては、面談によって修正等の指示を行うことがありますので、この期間は面談に応じられるようにしておいてください。修正等の指示があった場合は、再度、修正した原稿を主査へ提出してチェックを受けたうえで、11月22日(金)17時00分までに「完成原稿 Word ファイル完成稿」ほか必要な提出物（6. 提出物と提出締切を参照）を『年報人間科学』事務局へ提出してください。なお、この時点で、査読者との協議のうえで、投稿原稿を研究ノートに変更することも可とします。

## 3. 投稿要領「研究ノート」「書評」

「研究ノート」、「書評」の投稿者は、指導教員・受入教員（大学院生等の場合）へ連絡し、指導を受け、10月4日(金)17時00分までに「原稿提出票（10月用）」のみをデータで『年報人間科学』事務局へ提出して下さい。その後、（大学院生等の場合は）指導教員・受入教員のチェックを受けたうえで、11月22日(金)17時00分までに必要な提出物（6. 提出物と提出締切を参照）を『年報人間科学』事務局へ提出してください。

## 4. 締切厳守

原稿、完成稿ともに提出締め切りは厳守してください。締め切りを過ぎてから投稿された場合は、一切受理しません。

## 5. 提出原稿の様式

提出原稿は下記の様式にしたがってください。様式が異なるものは受理できません。必ず「年報人間科学 本文ひな形」「年報人間科学 表紙ひな形」を使用してください。

ファイル：Word ファイル（拡張子が doc または docx）

文書のレイアウト：A4 用紙、横書き、12pt、1 ページあたり 30 字（60 characters）×23 行

(「ひな形」の通り)

**構成**：本文、注、参考文献の順で構成して下さい。

**分量**：「論文」、「研究ノート」：図表、参考文献、スペースなどすべてを含めて 30 文字(60 characters) × 670 行以内、「書評」：上記と同様に 30 文字(60 characters) × 200 行以内。(英文の場合も同じ)

(図表は、表示された大きさと印刷されます。細部まで読めるように適宜 1 頁、1/2 頁、1/4 頁などに収めてください。また原本を別ファイルで提出ください)

**図表**：図表は本文の規定行数内に、希望する大きさと収めてください。また、原本を別ファイルで提出ください。

**章立てスタイル**：できる限り下記のスタイルで統一してください。

1 はじめに

1.1 いわゆる二重投稿問題について

1.1.1 二重投稿とは何か

**注、引用文献、参考文献**：注は、本文末尾に一括して掲げてください(ただし、必要に応じて本文中に割注を入れても構いません)。注番号は当該語句、またはその文章の末尾にアラビア数字で示し、括弧をつけてください。参考文献は著者姓アルファベット順に配置し、同じ著者の文献は、発表年が若い方を先に記載すること。文献に番号をふる必要はありません。表記方法は、各専門分野学術雑誌のスタイルに倣うこと。詳細は『年報』のバックナンバーをご参照ください。

**表紙**：原稿提出の際には、次のものを「表紙」として添えてください。

日本語タイトル、氏名、日本語要旨(和文 600 字)、日本語キーワード 5 つ

英語タイトル、ローマ字表記の氏名、英語要旨(300 語以内)、英語キーワード 5 つ

## 6. 提出物と締切(フローチャートを参照のこと)

**提出方法**：すべてメール添付で下記まで(容量の関係で添付困難の場合は外部サーバー経由も可)

『年報人間科学』事務局：nenpou@hus.osaka-u.ac.jp

### 提出物：「論文」

10月4日(金) 17:00 まで

「原稿提出票(10月用)」「原稿チェックシート」「完成原稿(表紙と本文) Word ファイル」「図表ファイル」「**指導教員による『年報人間科学』投稿承諾書**」(大学院生の場合)

11月22日(金) 17:00 まで

「原稿提出票(完成稿用)」「完成原稿(表紙と本文) Word ファイル」「図表ファイル」「**主査による最終確認書**」

### 提出物：「研究ノート」「書評」

10月4日(金) 17:00 まで

「原稿提出票(10月用)」

11月22日(金) 17:00 まで

「原稿提出票(完成稿用)」「原稿チェックシート」「完成原稿(表紙と本文) Word ファイル」(書評は表紙不要)「図表ファイル」「**指導教員による『年報人間科学』投稿承諾書**」(大学院生の場合)

注意

- 1) 「原稿提出票」のテンプレートは、社会環境学ウェブサイト (<http://socio.hus.osaka-u.ac.jp/>) からダウンロードできます。
- 2) 「原稿提出票」には、10月用と完成稿用がありますので、まちがえないように注意してください。

## 7. 校正について

誤字・脱字・不適切な表現・スペルミス、その他細部にわたる確認は、すべて著者及び指導教官においておこなってください。提出された原稿について、編集委員では修正を一切行いません。また、校正は誤字・脱字の訂正に限られています。内容にわたる修正はできません。正誤表を別刷り添付することもしません。

## 8. OUKA での公開

掲載原稿は大阪大学リポジトリ OUKA にて公開する予定です。

URL は <https://ir.library.osaka-u.ac.jp/repo/ouka/all/>

## 9. 印刷物

冊子体の『年報』および執筆者用の抜き刷りは作成しませんので、あらかじめご了承ください

## 10. 投稿資格

年報人間科学への投稿資格は、社会学・人間学系所属の教員、大学院生、特任研究員、招聘研究員、外国人招聘研究員、学振 PD、過去3年以内に在籍実績のある者、受け入れ教員が認めた者。なお、共著論文については、筆頭著者が前記の資格を満たしていなければならない。「論文」「研究ノート」についてはファースト・オーサーは1本のみ、それ以外を含めて合計2本までとします。

## 11. 投稿の取り下げについて

提出された原稿については、編集のやり直し、追加費用の発生等を防ぐため、最終完成原稿提出以降は、編集委員会において特段の理由により公表不相当と判断される場合を除き、取り下げはできないものとする。

12. 本投稿規定を遵守していない原稿は掲載しません。

以上

問い合わせは、『年報人間科学』事務局まで  
[nenpou@hus.osaka-u.ac.jp](mailto:nenpou@hus.osaka-u.ac.jp)