

『東北福祉大学芹沢銈介美術工芸館年報』投稿規程

基本要綱

1. 投稿資格 東北福祉大学教員、東北福祉大学芹沢銈介美術工芸館職員、または東北福祉大学芹沢銈介美術工芸館年報編集委員会（以下、年報編集委員会という）が投稿を認めたもの。
2. 投稿原稿の種類 本年報に投稿する研究論文の種類は、論文・研究資料のいずれかで、未発表のものに限る。論文とは、芹沢銈介作品とコレクション、東北福祉大学コレクションに関わる研究、および本館における活動を中心とした博物館学に関する研究で、新しい価値ある結論を含むと認められるものをいう。研究資料とは、本館の所蔵資料の調査報告を原則とし、研究資料として役立つものをいう。なお、一回の投稿は完結した一篇に限る。
3. 研究論文の掲載 投稿原稿の採否については、査読・協議のうえ年報編集委員会が決定する。
4. 著作権 本年報に掲載された研究論文の著作権は、東北福祉大学芹沢銈介美術工芸館に帰属する。したがって、本館が必要とする場合には転載し、また外部から引用の申請があった場合には、本館において検討のうえ許可することがある。執筆者の自著引用には本館の許可を必要としないが、その旨を本館に届け出るものとする。
5. ネットワーク上の公開 掲載された論文・研究資料は、原則として電子化し、東北福祉大学芹沢銈介美術工芸館ホームページおよび機関リポジトリ等を通じてコンピュータ・ネットワーク上に公開する。

投稿要領

1. 原稿の提出

- ・応募原稿には、別紙「東北福祉大学芹沢銈介美術工芸館年報 投稿カード」を添付する。投稿カードには、執筆者名、和文および英文による論題、研究論文の種類、キーワードを記載する。
- ・原稿の提出は、ワープロ印字原稿を原則とし、フロッピー、CD等にデジタルデータを保存し添付する。メディアには機種、ソフト名および執筆者名を明記する。手書き原稿で提出する場合は、400字または200字詰原稿用紙に清書すること。いずれの場合も横書きとし、完全な形で提出する。提出後の内容変更や書き加えは認められない。
- ・論文は、一篇につき本文、図版、表、註を含めて400字詰50枚以内、挿図は20枚以内とする。原稿はすべて、正本の他に副本一部（挿図含む、コピー可）を添える。
- ・研究資料は、一篇につき本文、図版、表、註を含めて400字詰20枚以内、挿図は5枚以内とする。正本の他に副本一部（挿図含む、コピー可）を添える。
- ・投稿原稿は、原則として返却しない。

2. 論題・執筆者名・要旨・キーワード・註

- ・原稿には、論題と執筆者名を明記し、英文の表記をつける。続けて、キーワード、和文要旨、英文要旨、本文、註、参考文献、図版典拠の順で記載する。
- ・執筆者が複数の場合は、論文への貢献度が大きい順番に執筆者名を記す。
- ・英文論題は、単語の冒頭は大文字とし、前置詞や冠詞などは小文字とする。
- ・執筆者の英文表記は、姓をすべて大文字で綴り、名は語頭のみ大文字とする。
例) 福祉 花子 FUKUSHI Hanako
- ・論文、研究資料のいずれも、本文とは別に英文要旨および和文要旨を添える。英文要旨の語数は150語程度とし、平易な文で簡潔に書く。和文要旨は英文要旨に対応したものとする。
- ・英文論題、英文要旨の記載に際しては、執筆者の責任において、英語を母語とする人の校閲を経ること。
- ・キーワードは5語以内で、研究論文の内容を端的に表わす語を挙げる。
- ・註における引用・参考文献は、参照頁を記載する。

3. 図版・表

- 論文、研究資料ともにモノクロ印刷を原則とするが、図版・表の色彩が研究論文の内容に重要な意味をもつ場合は、1篇につき口絵カラー 1 ページを付けることができる。
- 図版・表は鮮明にプリントしたものを添付し、一連の番号をつける。
- 図版・表を掲載する場合は、そのまま印刷できる写真あるいは原版を提出する。写真や原版の裏には、天地（上下）が分かるように矢印等の記号を入れ、必要に応じて割付指定紙を添える。また、どの図版・表がどこにレイアウトされるのかを明確にするため、写真や原版の裏には挿図番号を記載し、本文の印字原稿には挿図番号で挿入箇所を示すこと。ただし、図版・表等の数量と大きさについては投稿者の意向を尊重しつつ、年報編集委員会が決定する。
- 図版・表の画像ファイルを電子媒体（CDなど）で提出する場合、画像ファイルは原則として.jpgで提出し、解像度は300dpi、1000～1500ピクセル程度を目安とする。なお、画質に関しては著者が最終責任を負うものとする。著者校正時の確認後に図版を写真で提出し直すことはできないため、スキャナの解像度や、図版の縮小によるつぶれや拡大によるアレ等をよく考慮すること。
- 図版・表は、論文末尾に一括して掲載、あるいは本文中に挿入のどちらかを選択する。特別な組方を必要とする部分（割註や表等）は、はっきりわかるように指示する。なお、図版・表を論文末尾に一括掲載する場合も、本文中に挿入する場合も、図版・表のキャプションは別紙にまとめて記載し提出する。
- 挿図に用いる写真の掲載許可については、投稿者が自らの責任において、日本における慣行に配慮しつつ、しかるべき手続きをとる。
- 図版、CD-R等の電子媒体は、原則として返却しない。ただし、図版の貴重なものを返却希望する場合は、書面（書式自由）にて図版何番が返却希望であることを明示し、また当該図版の裏に返却希望と記す。

4. 校正・論文抜刷 ほか

- 執筆者による校正は、原則として1回のみとし、誤植訂正にとどめる。
- 執筆者には、論文（研究資料）抜刷30部が提供される。
- 本規定に記されていない事項については、年報編集委員会が判断する。

編集規約

- 掲載記事の決定 本年報に掲載する論文、研究資料は、年報編集委員会の議を経てこれを決定する。
- 編集委員会の機能 年報編集委員会は、原稿の内容、表現等についての問題点を指摘し、再検討をうながすことができる。
- 論文の査読 年報編集委員会は、投稿論文の内容に応じて、その主題の当該分野または隣接分野を専攻する本学の教員に査読を依頼する。また必要に応じて、本学以外の研究者に査読を依頼することがある。査読を依頼された者は、以下の判定基準に照らし論文を審査し、その結果を文書により年報編集委員会に報告する。判定基準は、新知見の有無・論述内容の妥当性・論述形式の妥当性等とする。
- 論文の採否の決定 年報編集委員会は、査読の審査結果をもとに論文の採否を決定し、その結果を投稿者に通知する。

附則

- この規程は、平成21年7月8日より施行する。
- この規程は、平成23年7月13日より一部改正施行する。