

# 静岡文化芸術大学研究紀要投稿規程

平成 27 年 8 月 6 日 研究推進委員会決定

## 1. 紀要の目的

本学における学術研究活動の成果を発表するために、静岡文化芸術大学研究紀要（以下「紀要」という。）を刊行する。

## 2. 紀要の掲載内容

紀要への掲載内容は、次のとおりとする。

- (1) 未発表の原著論文
- (2) 作品、研究報告、解説・展望
- (3) その他研究推進委員会（以下「委員会」という。）が掲載の必要を認めたもの

## 3. 投稿資格

紀要への投稿資格を有する者は、次の者とする。ただし、本学の専任教員との共同執筆の場合はこの限りでない。

- (1) 本学の専任教員
- (2) その他委員会で認められた者

## 4. 提出要領

- (1) 掲載は、1人1編を原則とする。（特別研究の研究報告は制限の範囲外である。）また、第2発表者以降での掲載には制限を設けない。
- (2) 掲載物には、必ず以下のものを付す。
  - ア タイトル（和文および英文）
  - イ 発表者全員の氏名、所属（和文および英文）
  - ウ ランニングタイトル（ページ上部欄外に表示する見出しのこと。和文および英文）：和文は40字、英文は12語以内
- (3) 原著論文・研究報告には、必ず和文および英文の要旨を付す。要旨の長さは、和文では、300～400字程度、英文では150～200ワード程度とする。
- (4) 作品には、必ず説明文を付す。分量は2,000字以上を目安とする。
- (5) 掲載物の分量は、文字数でおよそ27,000字（10ページ）程度とする。限度を超える場合は事前に委員会の了承を必要とする。
- (6) 掲載物のうち、タイトルを除く文字部分の使用言語には制限を設けない。
- (7) 掲載物のうち、文字部分の情報は、すべてファイルおよびプリントアウトの両方で提出する。ファイルはテキスト形式を原則とするが、一般的なワープロソフトの形式でも可とする。
- (8) 註や文献の記載方法は、原則として当該分野の慣行に従う。
- (9) 図表・写真等は、発表者において原版を用意する。
- (10) 本文の文字サイズは13Q（9ポイント）である。また、図表中の文字ならびに参考文献などは10Q（7ポイント）を最小とする。これより小さいものは認めない。
- (11) 本文および図表・写真等には、必要に応じて割付指定用紙を添えること。レイアウトについては、発表者の意向を尊重しつつ、最終的には委員会が決定する。
- (12) 図表・写真等の掲載許可については、発表者が自らの責任において必要な手続きをとる。
- (13) 翻訳の投稿は、原著作権者からの翻訳権を得ていることを前提とする。
- (14) 紙面の統一を図るため、発表者の了解を得た上で、委員会の責任において体裁を改めるこ

とがある。

## 5. 掲載物の受理

- (1) 掲載物の提出締切日は別に定める。締切日を過ぎた原稿は受理しない。
- (2) 提出後の内容変更や加筆修正は、原則として認めない。

## 6. 編集

- (1) 掲載順は、「原著論文」とそれ以外とを区分し、「原著論文」を初めに置く。それ以外も、範疇に応じてグループ分けする。そのうえで原則として第1発表者の所属学科により、以下の順序とする。

1 国際文化学科 2 文化政策学科 3 芸術文化学科 4 デザイン学科

- (2) 各学科内での掲載順は、委員会で定める。

## 7. 校正

校正は、原則として発表者がおこなう。発表者が複数の場合には、第1発表者とその責任を負う。発表者は、委員会の定める期日までに校正を終えなくてはならない。

## 8. 管理

紀要の管理は、図書館・情報センターでおこなう。

## 9. 著作権

掲載物の著作権は、公立大学法人静岡文化芸術大学に帰属する。

著作者は掲載物に係る著作者人格権を行使しないものとする。ただし、著作者自身が自分の掲載物の全部又は一部を複製、翻訳、翻案等の形で利用する場合、本学の許諾を求める必要はない。また、第三者から、掲載物の複製、転載などに関する許諾の要請があり本学が必要と認めた場合は、当該著作権の利用を許諾することができる。

なお、本紀要はWEBでの公開を予定しているため、掲載物に含む写真、図版等について、WEB送信にかかる複製権・公衆送信権を有しないなど、公開できない部分がある場合は、あらかじめ申し出ることとする。

## 10. その他

上記の事項について疑義が生じた場合、または定めのない事項については、委員会がその都度決定する。