『人間文化』投稿規程

2007年6月20日制定
2007年10月３日改正
2009年４月22日改正
2012年８月１日改正
2015年5月20日改正
2018年7月25日改正
2018年9月7日改正
2021年5月19日改正
2023年7月26日改正
2025年5月21日改正
2026年9月16日改正

１：投稿資格

『人間文化』は、神戸学院大学人文学会の学会誌である。人文学会の正会員である人文学部専任教員および人間文化学研究科の在籍者は自由に投稿できる。人文学会の名誉会員、特別会員、および大学院人間文化学研究科修了後２年以内、あるいは博士後期課程満期退学後に、修士論文・博士論文の内容を主とした投稿をする場合は、正会員に準ずるものとして認める。その他、人文学会員以外で人文学部の教育や研究に携わっている者は、編集委員会の承認を受ければ投稿することができる。共同執筆論文の投稿については、投稿資格を有する会員を筆頭執筆者としなければならない。また、必要に応じて「特集」を組むが、その場合には非会員にも原稿の執筆を依頼することがある。

２：審査

投稿論文は、専門家３名〔正会員１名以上、正会員でない専門家１名以上〕をレフェリーに選任し、その査読の結果をもとに編集委員会において採否を決定する。その他の原稿の掲載の可否については、編集委員会がこれを判断する。必要であれば、外部の専門家の意見を参考にする。なお、原稿は採否にかかわらず返却しない。

３：原稿の種類と字数

投稿原稿は、既発表のものでないこと。以下のように種類と字数の制限をする。いずれも本文、注、参照文献、図表、その他付録を含む。ただし、要旨は字数に含まない。図表は掲載ページ（１ページ）に占める大きさによって字数へ換算する。

（１）論文・・・邦文原稿は 32,000 字以内、英文原稿は 16,000 単語以内
（ただし、学生の優秀卒業研究は 20,000 字以内）
（２）研究ノート・・・16,000 字以内
（３）書評・・・6,000 字以内

４：投稿形式

- 投稿は、原則として電子文書で提出する。
- 電子文書の形式は、リッチテキスト形式、あるいはマイクロソフト・ワード形式、図表は、JPEG、 TIFF、PDF、PNG およびアドビ・イラストレーターなどの一般的形式であること。その他の形式については、事前に編集委員会に相談すること。いずれも電子メールの添付ファイ

ルあるいはCD-R、DVD-R、USB等で提出すること。図表は本文原稿とは別に一つのフォルダにまとめて提出すること。

・ 原稿の作成については、『人間文化』執筆要項を参照のこと。

５：提出原稿は完全稿とし、著者校正（再校まで）を原則とする。校正時の大幅な加筆・修正は認めない。再校は初校の訂正を確認するだけの作業である。校正時に見積額の変更を伴う修正を行った場合、その費用は、当該論文の執筆者が負担するものとする。

６：抜き刷りは、論文、研究ノート、優秀卒業研究については、30部を無料で配布する。優秀卒業研究については、指導教員にも希望に応じて10部を無料で配布する。いずれも、それを超える部数を希望する場合は、校正時に申し出ること。その場合は有料となり、費用は超過部数を希望する者が負担しなければならない。

７：著作権、その他

本誌に掲載する個々の寄稿作品については、それぞれの著者に著作権がある。しかし、会員個々の権利にかかわらず、当人文学会は、本学会の理念に則して、本誌で公刊された著作物を本誌以外の電子媒体で公開する権利を保有する。なお、本誌に発表されたものを転載する場合には、編集委員会に転載許可申請書を提出のうえ、出版物を1部学会に寄贈すること。