

一般財団法人 京都大学名誉教授森下正明研究記念財団  
紀要「森下財団紀要」

— 投稿規程 —

制定 2015年5月25日

1. 掲載原稿の原則

- (1) 掲載原稿は、依頼原稿と投稿原稿に分けられる。
- (2) 投稿原稿のカテゴリーは、原則として「論文」「論説」「研究ノート」「調査報告」「講演記録」「その他」とし、依頼原稿においては、編集委員会において適当なカテゴリー設定をできる。また、投稿原稿については、上記のカテゴリーでは適応できないと判断できるものについては、執筆者と編集委員会において適切なカテゴリーの設定をできる。
- (3) 掲載原稿は、日本語、又は英語によるものとする。但し、事前に編集委員会が認めたものはこの限りではない。
- (4) 依頼原稿は、編集委員会における編集方針のもと編集局より依頼する。
- (5) 投稿原稿「論文」については、査読に付す。「論文」以外のカテゴリーの投稿原稿については、編集委員会が必要と認める場合は査読に付す。
- (6) 執筆要領については別途定める。
- (7) 原稿の掲載について判断は編集委員会で行う。
- (8) 掲載原稿は、電子化・公開する。
- (9) 事務局が特約を締結した場合を除いて、掲載原稿の著作権は京都大学名誉教授森下正明研究記念財団に帰属する。但し、執筆者自身は、当該原稿について自由に利用できる。なお、その場合、利用箇所、掲載誌、発行年月等を速やかに事務局に報告しなければならない。

2. 投稿の条件

- (1) 原稿は未発表のものに限る。但し、既掲載であっても編集委員会もそれを認め、掲載箇所を示した場合はその限りではない。
- (2) 投稿原稿は、京都大学名誉教授森下正明研究記念財団の構成員又はその指導する大学院生若しくは大学院修了者、及び財団理事の推薦のある者によるものとする。共著の場合は、筆頭著者が当該要件を満たす必要がある。
- (3) 京都大学名誉教授森下正明研究記念財団の構成員の指導する大学院生又は大学院修了者が投稿する場合、京都大学名誉教授森下正明研究記念財団の構成員たる指導教員の承認を得なければならない。当該指導教員は、その承認を与えるに当たり、本紀要の掲載に耐えられる内容であることを確認しなければならない。

### 3. 投稿原稿の内容

当面、観光に関する研究とする。ただし、編集委員会が認めた場合はこの限りでない。

### 4. 投稿原稿の採否

投稿原稿は、編集委員会が必要と認める場合は査読に付す。査読実施の要領については以下に示す通りである。

- (1) 査読は、2名で行う。査読者は編集委員会における協議の上、編集局より依頼する。なお、査読者のうち最低1名は京都大学名誉教授森下正明研究記念財団の構成員とし、京都大学名誉教授森下正明研究記念財団の構成員以外のものに査読を依頼する場合は、編集委員会は京都大学名誉教授森下正明研究記念財団の趣旨及び査読要領を了解できる者を選任することとし、編集局は査読者に対してその旨周知する。
- (2) 査読者は、次の点に留意して査読をする。
  - 1) 原稿条件に合致しているかどうか
  - 2) 誤字、脱字がないかどうか
  - 3) 他の文献等からの無断引用、剽窃、出典の不記載など著作権をしていないかどうか
  - 4) 執筆要領に反していないかどうか
  - 5) 著しく論理性を欠くなど掲載に耐えられないものでないかどうか
  - 6) 査読者との見解の相違や新規性のある着眼点であったり、提言、発想等であることにより成熟性が欠けることを理由に、当該原稿を否定したり、新たな展開の可能性の芽を摘んでいないかどうか
- (3) 査読者は、投稿原稿につき、「掲載」、「修正後掲載」、「改稿後掲載」、「不掲載」の判断を編集局に通知する。また、査読者は「修正後掲載」の場合その箇所を、「改稿後掲載」の場合はその理由及び改稿のための指針、「不掲載」の場合はその理由を付して通知しなければならない。編集局はその結果を執筆者に通知する。なお、「掲載」はそのまま掲載を可能し、「修正後掲載」は、修正箇所が修正されているかを編集局で確認の上掲載する。この場合この時点で「掲載」と判断されてものとする。また、「改稿後掲載」については再度査読に付す。
- (4) 2名の査読者のうち1名が「掲載」と判断した場合は、掲載を認めるものとする。但し、執筆者においては、他の判断の理由を考慮してその範囲において一部改変することを可能とする。
- (5) 上記にかかわらず「掲載」が認められない場合は、執筆者は編集委員会に異議申し立てをすることができる。但し、京都大学名誉教授森下正明研究記念財団の構成員の指導する大学院生又は大学院修了者が異議申し立てをする場合、京都大学名誉教授森下正明研究記念財団の構成員たる指導教員の承認を得なければならない。
- (6) 前項の場合、編集委員会は、査読者及び執筆者の主張を考慮して、掲載についての判断を行う。

#### 5. 投稿手続き

投稿者は、Microsoft Word（97より新しいバージョン）、及びPDF形式の電子データを本財団編集委員会宛に提出する。

#### 6. 経費負担

当面、投稿料は徴収しない。ただし、図版の作成し直しや特殊な印刷を必要とする場合、著者に実費を請求する。

#### 7. 校正

著者校正を原則とする。必要に応じて編集委員会が校正を行う場合がある。

#### 8. 抜刷

抜刷については、希望者は30部3,000円にて購入できるものとする。それ以上必要な場合は、実費1部につき100円請求する。

一般財団法人 京都大学名誉教授森下正明研究記念財団  
紀要「森下財団紀要」

－執筆要領－

制定 2015年5月25日

1. 原稿の構成と書式

投稿する原稿の執筆に当たっては、原則として Microsoft Word (97より新しいバージョン) を用いて作成すること。

また、原稿は A4 用紙を用い、表紙・本文・注・参考文献・図表・要旨で構成する。各構成要素の書式は以下のとおりである。

(1) 表紙：表題・著者名・所属（原則 1 つ。ただし編集委員会が認めた場合はこの限りでない）・キーワード（5 つ以内。ただし論文、論説、研究ノートに限る）を日本語と英語で記載する。書評については、キーワードのかわりに対象論文、書籍の書誌情報を原著の言語で記載すること。また、投稿原稿の種別についても明記すること。

(2) 本文：日本語の場合、横書きで 1 頁あたり 40 行×40 字で作成する。外国語の場合はこれに準じた分量で印刷すること。

(3) 注：番号順に掲載し、本文中の該当箇所に番号を付すこと。使用しない場合は省略することができる。

(4) 参考文献：書籍の場合は「著者名・書名・出版社名・発行年」、論文の場合は「著者名・論文名・雑誌名・巻号・頁・発行年」に関する情報を必ず記載し、アルファベット順に並べて掲載すること。ただし、文献の挙示は著者の採用する方式に準拠するものとする。使用しない場合は省略することができる。

(5) 図表：本文中に出てくる順に、注とは別に番号を付与し、本文中の該当箇所にあらかじめ表示するか、該当箇所を指示すること。ただし、図と表の両方を使用する場合は、それぞれで番号を別に付与すること。使用しない場合は省略することができる。

(6) 要旨：日本語の場合は 400 字以内、英語の場合はこれに準じた分量とする。なお、論文・論説に限り日本語と英語の両方の要旨を記載するものとする。また、英語での論文・論説については投稿者の了承を得て、編集委員会にて邦訳する。

2. 原稿の分量

12 頁を上限頁とする。この長さを超えるものでも、編集委員会が必要と認めた場合は、掲載することがある。