

専修大学自然科学研究所の発行する所報の投稿規定を下記のとおり定める。

1. 所報の内容, 発行, 投稿資格
  - 1) 本所報が対象とする論文・記事は、自然科学およびその関連領域に関するもので一般論文、解説記事、公開講演会報告、総会報告、研究資料などとする。
  - 2) 本所報は年1回、10月発行を基本とするが、2回まで発行可とする。2回目の発行を希望する場合は編集委員会に連絡すること。
  - 3) 原稿は和文とする。
  - 4) 本所報に投稿する者は、原則として所員に限る(ただし、共著者は非所員でもよい)。
  - 5) 他誌に投稿中、印刷中または掲載済みの論文・記事と主要部分が重複した論文・記事は投稿できない。
  - 6) 筆頭著者として一号につき二編以上投稿する場合は投稿前に編集委員会に相談すること。
2. 原稿の採否
  - 1) 原稿の審査は編集委員会が行い、原稿の採否は編集委員会の決定による。
  - 2) 編集委員会は投稿原稿について訂正を求めることがある。
3. 原稿の校正
  - 1) 校正は原則として2回とし、著者が責任をもって期日までに行うこと。
  - 2) 印刷上の誤り以外の訂正は原則として認めない。
  - 3) 校正を期日までに行わない場合は、掲載されないことがある。
4. 著作権
  - 1) 執筆論文の著作権(財産権)は執筆者にある。
  - 2) 執筆者は、専修大図書館が運営するリポジトリに登録することで、掲載された論文の著作権(財産権)のうち、複製権および公衆送信権<sup>ii</sup>の行使を専修大学図書館に委託することができる。
5. 科学的小および倫理的規範の順守
  - 1) 執筆者は、科学的小および倫理的規範を順守して執筆する。
  - 2) 図、表、写真の転載許可は著者の責任において投稿前にとること。
6. 投稿にあたり、以下のものを所報編集委員に送付する。
  - 1) 投稿原稿のファイルと図, 写真, 表の元データファイル
  - 2) A4用紙に印刷した投稿原稿(テキストおよび図, 写真, 表, 各1部)
  - 3) 専修大学図書館のリポジトリに登録を希望する場合は、電子化・公開同意書
7. 投稿原稿のフォーマット
  - 1) 原稿は一編につき一つのMS-Word形式またはTEX形式のファイルとする。数式を多用する論文はできるだけTEXを使うこと。
  - 2) 研究論文の場合は表題、著者名、所属先、要旨、本文、引用文献からなるとするが、他の著

作物の場合はこの限りではない。

- 3) 広く公開するに値する研究資料をまとめる場合は、形式について編集委員会に相談のこと。
  - 4) MS-Word 形式の場合は、図, 写真, 表, 図の説明文は本文中の希望箇所に挿入する。さらに、図, 写真, 表の元データファイルを MS Word ファイルとは別に提出する。
  - 5) TEX の場合は、コンパイルエラーがないように周到に準備し、PDF もつけること。
  - 6) 他の形式の電子ファイルを利用したいときは、編集委員会に相談のこと。
8. 本投稿規定は、毎年編集委員会で見直しを行い、自然科学研究所総会での承認を得、所報に掲載する。

\*別刷りは 50 部とし、研究所負担とする。

- 
- i 冊子体の著作物を電子化したデータをハードディスクなどの記憶媒体に保存することができる権利
  - ii インターネットを通じて不特定多数の利用者に向け著作物を送信することができる（＝公開することができる）権利