

日本ミュージアム・マネジメント学会研究紀要投稿規程

第1章 総則

1. 会員は研究および実践活動の成果等を投稿することができる。投稿を希望する会員は各年次の投稿募集要領に設定された事項に則り、期日までに投稿申込みを行うこととする。
2. 投稿原稿は、この規則第2章に定める執筆要項を基本として作成され、未公開・未発表のものに限るものとする。他の学会誌、その他研究紀要などへの投稿原稿と著しく重複する内容の原稿を、本誌に投稿することは認めない。
3. 投稿原稿は投稿募集要領に設定された期日までに、4部作成し、本学会事務局あてに提出するものとする。鮮明なものであれば、原稿はすべてコピーでも差し支えない。
4. 投稿原稿は編集委員会において、この規則第3章に定める審査要項に基づく審査を経て、その掲載の可否が選択される。
5. 掲載が採択された投稿原稿については返還されない。この場合、その著者に対し掲載されている研究紀要3部を贈呈する。この範囲を越える部数または別刷りを希望する場合は、著者の負担とする。
6. 図版等はモノクロ印刷とするが、カラー印刷を必要とする場合は著者の負担とする。

第2章 執筆要項

1. 投稿原稿は、なるべくワードプロセッサを使用することとし、プリントに電子媒体(ソフト名・バージョンを表示)を添えて提出する。手書きの場合は黒色ペンを使用し、楷書(欧文は活字体)による。
2. 投稿原稿の文字、図版等の分量は40字×30行を1枚とし、10枚以上、14枚以内(図・表・写真・注を含む)とする。図・表については原則として、1点を400字として換算する。
3. 投稿原稿は横書きの40字×30行詰めとし、A4版の用紙を用いる。図・表・写真は本文中に挿入せず、1点ごとに別紙に記載又は添付して、種別ごとに通し番号、題名、必要な説明・出典などを付記して、それぞれの挿入場所を原稿の欄外に指定し、原稿の後尾に綴じるものとする。
4. 投稿原稿は、審査の都合上から本文の頭部には、著者名を伏せて、表題のみを記載する。表題、執筆者の氏名、所属機関名、職名は別紙に明記して、表題のページとして添付する。複数の著者の場合は、代表者に○印を付ける。
5. 投稿原稿には、表題のすぐ後に、論文の概要をまとめた和文要旨(400字程度)及び、英文タイトル、英文要旨(200 words程度)、英文による著者名・所属名を記載するものとする。英文は原則として、英文の専門家の校閲を経るなど責任ある記載とする。
6. 原稿に記載する文章は明瞭簡潔に心掛け、文字は常用漢字・現代かなづかいを原則とする。数字・アルファベットはひとマスに2字の割合で記入する。欧文の用語等については専門家の校閲を経るなど責任ある記載とする。
7. 動植物の和名、日本語化した外国語を表すときは片仮名を使用する。
8. 略語は、一般的に用いられているもののみ使う。特に必要な場合は、初出の時に原語と日本語の訳語を示す。
9. 年次は原則として西暦で記し、必要により元号による表示を併記する。
10. 本文中の句読点は「。」、「、」を用い、サブタイトルは「～○○～」とする。
11. 審査の公正を期するため、論文中に、「拙稿」、「拙著」等、投稿者名が判明するような表現は避けること。
12. 審査の公正を期するため、謝辞または研究助成(氏名を記載した科研費等)などを付記しないこととする。但し、本誌への採用決定後は記載することができる。
13. 注記・引用文献は、通し番号を本文の該当個所の右肩(半角で半括弧をつける)に付し、目録は一括して文末に注記番号順に記す。参考文献は必要に応じ、注記・引用文献の後に記す。各文献は、著者名、表題、出版社名、刊行年、ページの順に記し、雑誌論文の場合は、著者名、表題、雑誌名、巻・号数、刊行年、ページの順に記す。ただし、自著については、拙著という表現は避けることとする。

①鈴木一郎 『新しいミュージアム』教育文化社、1995、pp.5-6.

②Suzuki, I *The New Museum. Education - Culture Press*, 1995, pp.5-6.

- ③山田花子 「博物館運営の諸問題」 田中二郎編『博物館』教育文化社, 1993, p.25.
 - ④鈴木一郎 「博物館経営」『季刊教育文化』3巻1号, 1994 pp.14-56.
 - ⑤Suzuki, I “Museum Management”, *Journal of Education and Culture*, 3 (1), 1994, pp.15-56.
14. ホームページから引用する際には、サイト名、URL、参照年月日を明記すること。以下は例示である。
文部科学省ホームページ, <http://www.mext.go.jp/>, 2016.1.1.

第3章 審査要項

1. 編集委員長は会員の投稿原稿を受理したときは、「投稿規程」および年度の投稿募集要領に準拠していることを確認のうえ、「投稿原稿受領書」を投稿者に送付する。
2. 編集委員長は、次により投稿原稿の審査を行う。
 - (1) 委員の協議に基づき、当該投稿原稿の内容に即した査読委員3名以上を委嘱する。
 - (2) 査読委員は個々の投稿原稿の査読を行い、掲載の可否又は修正指示などの意見を文書により委員長に提出する。
3. 編集委員長は、次により審査の結果を決定する。
 - (1) 委員の協議に基づき、査読委員の意見を総合した「審査結果」を示す文書を作成する。
 - (2) 審査結果は、当該投稿原稿を「研究紀要」に掲載することの可否について次のいずれかとするが、原稿の「修正」を求めるときは、その個所および理由を付記する。
 - ア. 原稿の修正を要せず、掲載を認める。
 - イ. 原稿の一部修正を求めるが、再審査によらずに掲載が可能である。
 - ウ. 原稿の大幅な修正を求め、再審査により掲載の可否を決める。
 - エ. 原稿の内容・水準又は表現などにおいて、掲載を見合わせる。
4. 編集委員長は、審査結果を速やかに投稿者に通知する。なお、掲載を決定したときは、その時期および条件などを併せて通知する。
5. この規則は、平成17年7月30日から施行する。
 - 平成21年8月11日 一部改正
 - 平成22年9月17日 一部改正
 - 平成28年10月21日 一部改正
 - 令和3年2月6日 一部改正

【原稿見本】

<表題ページ>

<p>和文表題</p> <p>執筆者氏名 執筆者氏名 (英文)</p> <p>所属機関名 所属機関名 (英文)</p> <p>職名 職名 (英文)</p>
--

<1ページ目>

<p>和文表題</p> <p>英文表題</p> <p>和文要旨 (400字程度)</p> <p>英文要旨 (200words程度)</p> <p>本文.....</p>
--