『早稲田大学高等研究所紀要』 投稿規定

1. 投稿資格

- 1) 『早稲田大学高等研究所紀要』(以下『紀要』と呼ぶ)の投稿者は、本研究所の所長、副所長および 所属する研究員(以前所属した者を含む)とする。
- 2) ただし、本研究所の編集委員会が認めた場合には、投稿資格を有することとする。

2. 投稿原稿の内容

- 1) 投稿原稿は、原則未公刊のものとする。
- 2) 投稿原稿に使用する言語は、原則として日本語もしくは英語とする。ただし、日本語で原稿を作成 する場合も英語のタイトルは必須とする。それ以外の言語を用いる場合には、編集委員会に諮るこ ととする。
- 3) 論文の投稿原稿には、200 語以内の英語の要旨を附すこと。ただし、任意で 400 字以内の日本語の要旨も附すことができる。
- 4) 本紀要は、学際性を特徴とする本研究所の所長、副所長および所属する研究員(以前所属した者を含む)の研究成果を、分野を問わず国内外のすべての学術研究者に向けて発表する場とする。投稿原稿には、学際的な読者に向けて、投稿原稿における研究の意義や重要性についての説明を記載すること。説明の分量については著者の裁量に任せることとし、この字数も投稿原稿の各種における字数に含むこととする。

3. 投稿原稿の種類

- ①論文(日本語 30,000 字以内、英語 15,000 語以内)
- ②研究ノート(日本語 10,000 字以内、英語 5,000 語以内)
- ③史料(資料)紹介(日本語 30,000 字以内、英語 15,000 語以内)
- ④書評(日本語 10,000 字以内、英語 5,000 語以内)
- ⑤その他[翻訳、翻刻、研究動向、雑録、等々] (日本語 30,000 字以内、英語 15,000 語以内) 投稿者が編集委員会に原稿の種類の名称について申し出を行う。
- *投稿原稿の字数には、脚注、文末注、図版・図表内の文字、図版等の説明文等を含むものとする。 *翻訳については、以下のとおりとする。
- ・外国語の和文翻訳は、一次資料のものに限ることとする。なお、ここで言う一次資料とは、研究対象とする時代に作成された記録、もしくは同時代の体験をもとに後日作られた資料を指す。ただし、この定義に当てはまらない資料でも、翻訳の学術的意義を理由として委員会に翻訳文掲載の検討を申し入れることができる。その場合は、当該資料を翻訳することの学術的新規性・重要性を所定の連絡票に記載すること。その際、検討を行う編集委員が同分野の専門家とは限らないことを前提に、明解で簡潔な説明を心がけること。

- 1) 原稿の種類は、投稿者の申し出と原稿の内容を確認し、編集委員会が協議し決定する。
- 2) 分量が著しく多い論文は、編集委員会が協議し、査読を経ずに否決する場合や、複数号での掲載を 著者に打診する場合がある。
- 3) 論文の内容を鑑み、編集委員会が協議し必要と認めた場合は、査読を経て、あるいは査読を経ずに 掲載の否決をする場合がある。
- 4) 論文以外の原稿は、査読はしないが採否は同じく、編集委員会が協議し決定する。
- 5) 原稿の種類によらず、編集委員会が協議し必要と認めた場合は、投稿者に内容や表現の修正を求めることがある。
- 6) 紀要 1 号において責任著者となる複数の論文の投稿は認めない。

4. 查読

「3. 投稿原稿の種類」で規定した原稿の種類のうち、論文は査読制とする。査読は原則、編集委員会が委嘱する本学教員もしくは、それ以外の専門研究者の原則 2 名の査読者により、論文の独創性、論述形式の妥当性等を審査する。採否は、査読者の審査に基づき、編集委員会が決定する。編集の期限内に修正稿が提出されない場合は、当該号への掲載の見送りと査読手続きの終了を編集委員会が決定し、投稿者に通知する。投稿者は、次年度の募集時にあらためて申し込むことができる。

5. 投稿原稿

- 1) 投稿希望の受付の締切は、以下のとおりとする。
 - 7月31日(厳守)
- 2) 投稿原稿の締切は、以下のとおりとする。
 - 9月30日 (厳守)

投稿原稿は手続書類とともに電子媒体にて編集委員会宛に不足なく提出すること。

上記の期限を過ぎた投稿および書類に不足のある投稿については受け付けない。

- 3) 投稿原稿及び図版は、Word 等によるデジタル形式で提出するものとする。手書きは原則受理しない。特殊文字等を使用する場合は、前もって編集委員会と協議すること。
- 4) 投稿原稿の各種における所定の字数を超過している投稿については原則として受け付けない。
- 5) 投稿原稿は、横書き・縦書きの双方を認める。執筆者が所定の書式で指定すること。
- 6) 投稿原稿は完成原稿とし、校正は誤字脱字等の軽微な修正に限ること。投稿後の大きな内容の変更 は認めない。
- 7) 投稿原稿内の引用については表記の形式は問わないが、同一原稿内では統一すること。
- 8) 投稿原稿について、学術的あるいは社会的な疑義等が生じた場合は、疑義が解消するまで当該の投稿を受け付けない。
- 9) 委員会への連絡および問合せ等は、編集委員会のメールアドレス宛に行うこととする。

[wias-bulletin@list.waseda.jp (使用時は半角の@に置き換えること)]

上記以外(電話、郵便、ファックス等)での連絡および問合せ等には応じない。

6. 投稿原稿の校正、印刷

- 1) 投稿者は査読意見、あるいは編集委員会の意見に基づいて、原稿の修正をすることができる。ただし、編集委員会の定める期限に提出することとする。
- 2) 著者校正は、原則として2校までとする。
- 3) 抜刷は、原則として 1 編に付き 30 部を無料で著者に提供する。それを超える分の希望がある場合には、本人負担とする。ただし、3 人以上の共著の場合には、原則として各 10 部を無料で提供することとする。
- 4) 当該号に掲載される投稿原稿の全体のページ数等の諸般の事情を勘案して、掲載希望者が多い等の場合には、編集委員会は当該号に掲載される各原稿のページ数の上限を定めることができるものとする。編集委員会は、その判断によって、掲載希望原稿の全部又は一部を次号以降に先送りすることができる。
- 5) 編集委員会の定めた期限を経過しても、6-1) の原稿が提出されない、または校了にならない場合、 当該号への掲載の見送りと査読手続きの終了を編集委員会が決定し、投稿者に通知する。投稿者は、 次年度の募集時にあらためて申し込むことができる。
- 6) 規定に記さない事態が生じた場合は、編集委員会が協議し対応する。

7. 著作権

- 1) 『紀要』に掲載された論文等の著作権は、原則として著者本人に帰属する。
- 2) 編集委員会は、『紀要』掲載原稿の第一次刊行権を有し、版下は編集委員会に帰属する。
- 3) 著者は、『紀要』に掲載された論文等の全部または一部を複製、転載の形で利用することができる。 ただし、その場合には、あらかじめ文書によって本研究所の了承を経て、『紀要』掲載論文等である 旨を明記しなければならない。
- 4) 『紀要』掲載論文等は本研究所 Web ページおよび早稲田大学リポジトリ (DSpace@Waseda University) に別途収録されるため、当該論文等に第三者の著作物 (図版、図表等) が含まれる場合は、著者がその著作権に係る処理を行わなければならない。

(2022年4月7日 改定)