

1. 投稿時の提出物

以下の(1)(2)は editor_bulletin@h.kobe-u.ac.jp に添付ファイルとして送付し、(3)(4)は教員控室の紀要編集委員会のボックスに投函するものとする。

- (1) 研究論文・研究報告（以下「論文・報告」）の本文データ
- (2) 論文・報告中で用いた図表版下あるいは図表データ
- (3) 必要事項を記入した論文投稿申込書
- (4) レイアウト見本（次項で示す書式に則ること）。研究論文の場合は、正1部（オリジナル）のほかに副2部（コピー）を添付して投稿すること。ただし、副2部については著者名を伏し、本文中の引用等についても、執筆者が明らかにならないよう注意すること。研究報告の場合は、正1部（オリジナル）を投稿すること。

2. 書式

- (1) 原稿は、所定の書式で印刷されることを前提に執筆する。その書式は、和文原稿の場合は、29字×50行×2段を1ページとする。欧文原稿の場合は、8.2センチ×52行×2段とする。
- (2) 論文・報告の第1ページには表題・著者名等が入るため、相当文字数（29字×30行×2段程度）を減じる。
- (3) 原則として図・表・写真の仕上がり寸法は1段の幅を基準として調整する。図・表・写真が段幅より小さい場合も、その横には原則として本文は組まない。

3. 原稿

原稿は和文・欧文にかかわらず1件につき印刷ページ10ページ以内とし、超過限度は印刷ページ10ページまでとする。

4. 表題

- (1) 表題は論文・報告の内容を具体的に表現したものとする。
- (2) 共通する主題のもとに連続する数編を執筆する場合、表題は個々の論文・報告内容を適切に表現するものとし、共通する主題は副題として記し、その1、その2などを付す。

5. 要約, キーワード

論文・報告の要約ならびに内容を特徴づけるキーワードを付す。言語の種類は問わない。要約は560文字以内、キーワードは5語以内とする。

6. 原稿作成の留意点

- (1) 機種依存文字（修飾数字等）は原則として用いないこととするが、特殊な記号、文字（外国語、上付・下付・斜体文字など）はフォントがないこともあるので、レイアウト見本に赤で注記をつけるなど表示をする。
- (2) 図・表はただちに版下になるように鮮明なものを用意する。その際には仕上がり寸法と倍率が同等（等倍）から2倍までの大きさが望ましい。
- (3) 図・表をデジタル・データで提出する場合も、印刷したものを付すこと。また特殊なファイル形式には対応できない場合もあるので、事前にその旨付記すること。
- (4) 図・表・写真は、印刷ページのどの位置にどれくらいの大きさで入れるかを、レイアウト見本に示すこと。
- (5) 執筆者の責任で倫理審査を受けるかどうか判断し、審査を受けた場合はその旨を本文中に記すこと。

7. 図・表・写真

- (1) 図・表・写真などの引用・転載にあたっては、著者自身が原著者などの著作権保有者の許可をとるものとする。
- (2) 図・表・写真は著者から提出されたものをそのまま印刷に使用するので、著者の責任において完全なものを提出する。
- (3) 図・表・写真は1枚ごとに別紙台紙に貼り込み、1枚ごとに著者名を記入し、図1、図2、・・・、表1、表2・・・、写真1、写真2・・・などとし番号をふる。
- (4) 図・表・写真には内容を適切に表す表題（キャプション）を必ず付ける。
- (5) 写真は印画紙にプリントしたものを提出する。ネガフィルムは受け付けない。
- (6) カラー写真をモノクロとして使用する場合は、明暗が不鮮明になることがあるので原稿の作成時に注意する。
- (7) 写真の中に直接文字や記号が入る場合は、著者においてそのように作成した版下を用意し提出する。

8. その他

本執筆要領によらなかった場合、およびページ数の制限を超過している応募原稿は受け付けない。