

秋田公立美術大学研究紀要投稿要綱

令和 7 年 5 月 1 4 日 改正

附属図書館運営委員会委員長

1 「秋田公立美術大学研究紀要」の刊行

秋田公立美術大学は、本学の教育・研究活動を広く内外に公表することを目的とし、「秋田公立美術大学研究紀要」を刊行する。

2 投稿資格

紀要投稿者は秋田公立美術大学に所属する教員等（教授、准教授、専任講師、助教、助手、非常勤講師、客員教員、特任教員、名誉教授等）及び本学大学院在籍者とする。ただし、大学院生は指導担当者の、助手は推薦者として本学の教授または准教授から許諾を得ることを投稿の条件とする。

その他、共同研究である場合は、本学教員が主たる研究者である場合に限り、その他の共同研究者が連名で投稿することを認める。

3 投稿内容

投稿論文等は未発表のものに限る。他の定期刊行物（学術雑誌、商業雑誌、大学・研究機関の紀要等）に投稿中あるいは掲載され刊行されたものや、図書として既刊のものは、投稿できない。

4 投稿区分

投稿区分は3種類とし、その詳細は以下のとおりとする。

(1) 研究論文

ア 内容

専門分野において独創性を有し、学術的に価値のある新しい知見、結論を、文献等を適切に引用し、秋田公立美術大学研究紀要執筆要領または投稿者の所属する学会等の規定する形式に従って提案する研究論文。

イ 分量

1件につき14,000字から20,000字程度を目安とし、印刷ページにして8ページから12ページ程度とする（標題部から注および参考文献までの論文全体、図表も含む）。

ウ タイトルと要旨

標題のほかに英文タイトル（英語論文の場合は日本語タイトル）を必ず付けること。また、和文（400字程度）および英文（200 words 程度）の要旨を

必ず付けること。英文要旨の提出にあたっては、執筆者の責任で期日までに原稿の英文校正・プルーフリーディングを受けたうえで提出すること。

エ キーワード

要旨の後に「キーワード：」（英文では「Keywords：」）を置き、これに続けて5語以内でキーワードを付すこと。

オ 注および参考文献

注および参考文献は、秋田公立美術大学研究紀要執筆要領または投稿者の所属する学会等が規定する形式に従って作成すること。

(2) 研究報告

ア 内容

信頼性、有用性および公益性に富み、新たな調査研究の報告や新知見に関する研究の推進、展開に関する報告。

イ 分量

1件につき6,000字から20,000字程度を目安とし、印刷ページにして4ページから12ページ程度とする（標題部から注および参考文献までの報告全体、図表も含む）。

ウ タイトルと要旨

和文（400字程度）の要旨を必ず付けること。また、任意で標題のほかに英文タイトル（外国語論文の場合は日本語タイトル）および英文（200 words程度）の要旨を付けることを認める。ただし、英文要旨の提出にあたっては、執筆者の責任で期日までに原稿の英文校正・プルーフリーディングを受けたうえで提出すること。

エ キーワード

要旨の後に「キーワード：」（英文では「Keywords：」）を置き、これに続けて5語以内でキーワードを付すこと。

オ 注および参考文献

注および参考文献は、秋田公立美術大学研究紀要執筆要領または投稿者の所属する学会等が規定する形式に従って作成すること。

(3) 制作報告

ア 内容

制作報告は次の2種類とする。

(ア) 制作報告

作品は、原稿締切日を起点として、制作後2年未満であること。また、展覧会等で発表済みの作品および設計、または企画等発表済みの研究成果であること。

(イ) 新作報告

作品は、原稿締切日を起点として、制作後2年未満であること。また、本学主催の展覧会を除き、展覧会等で未発表の作品であること。

イ 分量

作品等の図版は2ページ以内とし、1,600字～3,400字程度、1～2ページの制作趣旨、技術・方法論等に基づいた論考、作品表現の可能性・結果等の制作ノートに記載すること。

ウ 注および参考文献

注および参考文献は、秋田公立美術大学研究紀要執筆要領または投稿者の所属する学会等が規定する形式に従って作成すること。

5 原稿執筆要件

原稿執筆に係る要件については、別に執筆要領を定める。

6 図・表のカラー印刷

図および表について、カラー印刷を希望する場合は投稿申込書にその旨を記載すること。なお、枚数によっては希望に添えない場合がある。

7 著作権に関する事項

(1) 著作権

掲載論文等の著作権は執筆者に帰属することとし、大学はこれらを冊子に掲載して刊行すること、および電子化してインターネット上で公開することについて、その執筆者から許諾を得たものとする。（複製権：著作権法第21条，公衆送信権：著作権法第23条）

投稿する論文等に著者以外の研究成果、データ、図表等を利用した場合は、それらの出典を必ず明示すると同時に、執筆者が責任を持って、その利用について著作権者の許諾を得ておくこと。

(2) 転載について

掲載論文等の転載を希望する場合は執筆者の責任において、また共同執筆者がいる場合は執筆者がすべての共同執筆者の許諾を得たうえで、適切に行うこと。

(3) その他

その他、知的財産権の取扱いについては、法令および学内諸規定に従う。

8 不正行為の禁止

紀要に投稿する者は、研究倫理に照らし不正行為（二重投稿、捏造・改竄、

盗用・剽窃、著作権の侵害、人権の侵害他）と判断される行為を行ってはならない。

9 投稿エントリーについて

紀要に論文等の投稿を希望する者は、附属図書館運営委員会紀要編集部会が毎年別に定める締切日までに、所定の様式によりエントリーする。

10 投稿方法

投稿原稿は電子データとし、媒体の種別は問わない。入校のため原則として紙媒体および電子データの双方を直接提出すること。

11 投稿（原稿提出）締切日

附属図書館運営委員会紀要編集部会が毎年別に定める締切日までに提出する。

12 掲載についての審査と査読

- (1) 附属図書館運営委員会紀要編集部会は全ての投稿原稿について審査し、掲載の可否を投稿者に通知する。通知の内容は、掲載可、原稿の修正後掲載可、掲載不可の三つとする。そのさい必要な修正や掲載区分の変更を求めることができる。
- (2) 研究論文の審査については、附属図書館運営委員会紀要編集部会において査読し、研究論文としての掲載の可否を投稿者に通知する。通知の内容は、掲載可、原稿の修正後掲載可、掲載不可の三つとする。そのさい必要な修正や掲載区分の変更を求めることができる。また附属図書館運営委員会紀要編集部会は必要に応じて査読について外部に意見を求めることができる。

13 校正

著者による校正は2回とする。初校について、全体の頁数に影響が出る程の大幅な訂正、挿入、削除は原則として認めない。第2校について、初校の修正が反映された後の印刷上の誤り以外の訂正、挿入、削除は原則として認めない。

14 紀要の発行および配布、公開

紀要の発行は年1回とする。毎年度末までに印刷冊子を刊行し、その後速やかに電子データをインターネット上で公開する。

以上