

## 『東京通信大学紀要』投稿規定

### (名称および発行)

1. 東京通信大学紀要と称し、英語名を Journal of Tokyo Online University とする。

### (扱う分野)

1. 東京通信大学の教員・非常勤講師、助手、ティーチングアシスタントの各研究分野を主たる対象とする。
2. 投稿された原稿の区分は、論文、総説、研究ノート、調査報告、研究資料、その他及び学内共同研究報告とする。

### (投稿資格)

1. 紀要へ投稿できる者は、本学の教員・非常勤講師、助手、ティーチングアシスタント、本学の退職教員とする。
2. 上記の者が責任ある立場から研究を行い、執筆したものである場合、共著者として本学教員以外の者を加えることができる。

### (執筆要項)

1. 投稿は、別に定める執筆要項に基づかなければならない。

### (査読および採録)

1. 投稿区分のうち、論文は査読を受ける。この結果を踏まえて紀要等編集委員会（以下、「委員会」）は、採録の可否の決定および編集を行う。
2. ただし委員会が依頼した論文についてはこの限りではない。
3. 査読の方法は別に定める。
4. 査読者は複数名とする。
5. 投稿区分のうち、総説、研究ノート、調査報告、研究資料、その他は、委員会による校閲を経て、採録の可否の決定を行う。
6. 投稿区分のうち、学内共同研究報告は委員会による校閲を経て掲載する。

### (投稿原稿について)

1. 投稿された原稿は、未発表のものに限り、他の学術誌等にすでに掲載されたもの、または投稿中のものと同ーあるいは類似した内容の原稿は掲載できない。
2. 同一の投稿区分の中で第1著者となる投稿原稿は1本までとする。ただし複数の投稿区分において第1著者となることは妨げない。また1本の単著・共著論文で第1著者となることは、他の共著論文で共著者となることを妨げない。
3. 共著原稿の場合、責任分担を明確にしておかなければならない。

4. いったん投稿された原稿は、発行までの過程において、大幅に変更することはできない。

(発行および公開)

1. 発行は年に1回とし、発行予定日は毎年3月末とする。
2. 公開は紙媒体及び電子媒体とする。

(著作権等)

1. 原稿の著作権は、投稿者(著者)に帰属する。他誌などにその全部または一部を使用する場合には、出典が紀要であることを明記する。
2. 本紀要に掲載された原稿は、東京通信大学リポジトリにおいて公開される。

(付則)

1. 本規定は2018年4月1日より施行する。
2. 本規定は2020年9月1日より施行する。
3. 本規定は2021年4月22日より施行する。
4. 本規定は2022年3月10日より施行する。
5. 本規定は2022年8月4日より施行する。

### 『東京通信大学紀要』執筆要項

(論文の書式)

1. 執筆言語は日本語または英語とする。
2. ファイル形式は原則としてWordとする。
3. 原稿はA4版、1頁1,600字(40字×40行)、横書きを原則とする。
4. 原稿の分量は、本文、図表、注、参考文献、要約等を含め、原則として20,000字(英文の場合は7,500ワード)までとする。制限字数を大幅に超えたものは受理しない場合がある。図表は1点につき600字換算とする。ただし、図表が1頁全体にわたる場合には、1,600字換算とする。図表は本文ファイル内に収める。
5. 原稿には、本文の前に英文または日本語の要約を置く。
6. キーワードは、原則として日本語または英語各3~5語程度とし、要約の後に記載する。
7. 共著原稿の場合、責任分担を明確にしておかなければならない。その表記に当たっては、以下の例を参考にすること。
  - ① 本文中に執筆者名を明記する。
  - ② 本文中で共著者の役割分担について触れる。
  - ③ 注において共著者の役割分担について触れる。
8. 提出する原稿の書式は、投稿原稿テンプレートに準拠すること。

(投稿方法)

1. 投稿の締め切りは、毎年、10月末日とする。
2. 依頼原稿を除き、ファーストオーサーは投稿資格を有する者に限られる。
3. 投稿者は、紀要委員会が配布する投稿申込書に必要事項を記入し、原稿と併せて提出する。
4. 投稿申込書および原稿の投稿は原則として、紙媒体および電子ファイル（Word）の形式での提出とする。

(校正)

1. 校正は原則として2回までとし、著者が責任をもって行うものとする。
2. 査読の結果、原稿の修正・再提出がある場合、執筆者は指定の期日までに修正箇所を明記するかたちで原稿を再提出する。
3. 原稿の提出および校正などが発行過程で著しく遅延した場合、次号への投稿扱いとする。

以上