

## 『神戸学院大学グローバル・コミュニケーション学会紀要』投稿規程

### 1. 投稿資格

グローバル・コミュニケーション学会会員は、『神戸学院大学グローバル・コミュニケーション学会紀要』に原稿を投稿することができます。

共著の場合は、筆頭著者がグローバル・コミュニケーション学会会員であれば投稿できます。

### 2. 投稿原稿の内容

投稿原稿は、グローバル・コミュニケーション学部の教育・研究に関係する領域に関する未公開でオリジナルなものに限ります。

### 3. 投稿原稿の種類

投稿原稿は、「論文」「研究ノート」「資料」の3種類とします。

- 論文 : 独創的な知見を含む学術研究論文。
- 研究ノート : 今後の研究を発展・活性化させる契機となりうる新しい知見や問題提起。
- 資料 : 新資料の紹介

### 4. 投稿原稿の構成

投稿原稿には、種類により、それぞれ以下の内容がこの順で記されるものとします。

	題名	氏名	キーワード (5語以内)	要旨 (300-400字)	本文 (表・図版含む)	注	引用文献
論文	○	○	○	△	○	△	○
研究ノート	○	○	○	△	○	△	△
資料	○	○	△	△	○	△	△

(○: 必須、△: 任意)

※注は本文末にまとめ、脚注方式にしないこと。

### 5. 投稿原稿の書式・分量

- 使用言語は日本語、英語、中国語とします。
- 本誌の仕上がり紙面は、横組み「1行40字×1頁35行」です。
- 投稿原稿は、ワープロソフトで作成したA4判の完全原稿を提出してください。  
出版の際は、原稿(A4判)をB5判に縮小します。
- 頁数は編集段階で入れるので、原稿表面には書き込まないでください。
- 分量は、以下のように定めます。
  - ・論文 : 前記書式で15ページ(400字詰め原稿用紙50枚まで)目安。

- ・研究ノート：前記書式で 8 ページ（400 字詰め原稿用紙 25 枚まで）目安。
- ・資料：別途、編集委員会にご相談ください。

## 6. 投稿の手続き

投稿の際は、以下の 3 点を提出してください。

- 原稿の電子ファイル
- プリントアウトした原稿 3 部（正本 1 部、コピー 2 部）

※原稿の散逸を避けるため、プリントアウトした原稿裏面に鉛筆書きで通し番号を入れてください。

- 著者情報
  - 1) 著者氏名、ふりがな（共著の場合、全員）
  - 2) 所属（身分、学校名）
  - 3) 原稿の種類（研究論文、研究ノート、資料の別）
  - 4) 枚数
  - 5) 原稿題目
  - 6) 著者連絡先（代表者 1 名の E メールアドレス）

## 7. 投稿の締め切り

投稿の締め切りは、毎年 10 月 1 日とします。

『神戸学院大学グローバル・コミュニケーション学会紀要』の刊行は、3 月の予定です。

## 8. 採用・不採用の決定、著作権

投稿された原稿の採否は編集委員会の総意により決定します。本誌に掲載された論文等の著作権は、神戸学院大学に帰属するものとします。採用された論文等は原則として電子化して公開しますので、公開の承諾書を提出していただきます。公開を希望しない場合はその旨をお知らせください。

## 9. 投稿の送付先

投稿の送り先および投稿についてのお問い合わせは、下記あてにお願いします。

〒650-8586 神戸市中央区港島 1-1-3  
 神戸学院大学 グローバル・コミュニケーション学会事務室  
 E-mail : gc-gakkai@j.kobegakuin.ac.jp