

お茶の水女子大学大学院『人間文化創成科学論叢』第21巻 投稿申込みから刊行までの流れ

2018年5月 『人間文化創成科学論叢』第21巻 編集委員会

日程	項目	内容	提出先・受渡場所※1	留意事項
5月第1回 編集委員会 後～7月中 旬の締切日 まで	募集告知	投稿の申込み期間	<a href="mailto:ronso@cc.ocha.ac.jp">ronso@cc.ocha.ac.jp</a> にメールにて申込み	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 締切日の17時までとし、17時以降はいかなる事情があっても原則不可。</li> <li>● 編集委員会より、受付確認のメールを送付する。ただし、受付期間中、週1回程度とりまとめて処理するため、申込から多少時間があく場合がある。</li> </ul>
8月末	投稿締め切りの告知	専攻会議で教員に対し、投稿締め切りの告知と学内審査の依頼		
9月3日、 4日	投稿締切	投稿論文の提出 (提出物は執筆要領を参照)	学生センター棟1階 学務課（ファカルティ支援 担当）窓口へ直接提出または 郵送の事 ※取り敢えずのメール添付は 認めない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 投稿届には学内審査員のサインまたは捺印が必要。教員の調査旅行や出張の多い時期のため、早めにもらっておくこと。</li> <li>● 海外にいる場合は、郵便事情を考慮して早めに送付すること。</li> <li>● 学内審査員は指導教員と同一で構わないが、サバティカルや休職中の教員は、審査員を依頼できない。指導教員が該当する場合、審査のできない期間や代わりに学内審査員をしてもらう教員について相談すること。</li> </ul>
9月6日か ら9月29 日(学内審 査締切)	学内審査	学内審査員による審査	学生センター棟1階 学務課（ファカルティ支援担 当） ※学内審査員が提出する	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 学内審査後、「採択」の場合は直ちに外部審査に出すため、学内審査期間中に学内審査員、または指導教員の指導を受け、学内審査結果の提出日には修正した論文（外部審査員に送付できる状態のもの）を提出してもらうこと。 (※投稿者は自らも学内審査員または指導教員に働きかけること)</li> <li>● 採択の場合は、学内審査員は、外部審査員を指名し、審査することへの内諾を得ておく。</li> </ul>
10月初旬	学内審査結果通知	『論叢』編集委員会より投稿者へ 審査結果をメールで通知		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 以降の項目は、学内審査の結果が「採択」の場合</li> </ul>
10月初旬	外部審査依頼	『論叢』編集委員会より外部査読 者へ原稿を発送		
11月初旬 ～中旬	外部審査結果通達	『論叢』編集委員会より投稿者お よび学内審査員へ審査結果をメ ールで通知		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 審査結果および査読済み論文を添付する。(外部査読者の指示により論文は添付のない場合もある)</li> </ul>

日程	項目	内容	提出先・受渡場所※1	留意事項
11 月末	最終原稿締切 (採択)	外部審査結果が「採択」の場合、 最終原稿を提出	学生センター棟 1 階 学務課 (ファカルティ支援担当) 窓口 へ直接提出または郵送の事	● 最終原稿の様式については、外部審査結果通知時に配布する。
12 月初旬	修正原稿締切 (条件付き採択)	外部審査結果が「条件付き採択」 の場合、修正済みの原稿を提出	学生センター棟 1 階 学務課 (ファカルティ支援担当) 窓口 へ直接提出または郵送の事	● 外部審査結果の指摘を踏まえたうえで修正した原稿を提出する。 (過去に指摘事項への対応なく外部審査員に再審査に出し、不採択になった例がある。 指摘事項が多い場合は、別紙で変更・修正点や、あえて修正しない理由などを補足する こと。)
12 月初旬 ～中旬	条件付採択分 再審査	『論叢』編集委員会より、学内便 または郵送にて原稿を発送		● 外部審査員が再査読を希望した場合は、外部審査員に発送する。 ● 再審査結果を編集委員会に委任した場合は、学内審査員に学内便で発送する。
12 月中旬 ～下旬	再審査結果通達	『論叢』編集委員会より投稿者・ 学内審査員(外部審査の場合)へ審 査結果をメールで通知		● 審査結果および査読済み論文を添付する。(査読者の指示により論文は添付のない場 合もある)
1 月初旬	最終原稿締切 (条件付き採択)	再審査結果が 「採択」の場合	学生センター棟 1 階 学務課 (ファカルティ支援担当) 窓口 へ直接提出または郵送の事	● 最終原稿の様式については、外部審査結果通知時に配布する。
1 月初旬～ 中旬	入校	『論叢』編集委員会より印刷会社 に入校		● 入校後、初校チェックの日程についてメールで通知するため、登録したメールをチェ ックすること。
1 月下旬～ 2 月初旬	初校	初校チェック	学生センター棟 1 階 学務課 (ファカルティ支援担当) 窓口 へ直接提出または郵送の事	● 初校と入校原稿を照合し、修正があれば初校に書き込む。 ● 原則、誤字・脱字、訂正事項のみとし、内容変更は避けること。
2 月中旬～ 下旬	再校	再校チェック	学生センター棟 1 階 学務課 (ファカルティ支援担当) 窓口 へ直接提出または郵送の事	● 再校と初校を照合し、修正があれば再校に書き込む。 ● 原則、誤字・脱字、訂正事項のみとし、内容変更は避けること。
3 月下旬～ 4 月初旬	刊行・配布	『論叢』配布	指定場所で受け取る事	印刷された『論叢』各 1 部 (共著がいる場合、要提出先がある場合は応相談) を配布す る。
5 月初旬以 降	TeaPot 掲載	TeaPot へ PDF 化された論文が掲 載		● 著作権等の問題で図表等を掲載されたくない場合は、申し出ること。

※問合せは必ず『人間文化創成科学論叢』編集委員会 ([ronso@cc.ocha.ac.jp](mailto:ronso@cc.ocha.ac.jp)) 宛にメールで行うこと。

「学務課 (ファカルティ支援担当)」は、論文や冊子の提出及び受渡場所であり、審査・編集・刊行に関する問合せには応じられないので注意する事。