

## 1. 掲載原稿の種別と著作権

- (1) 「研究報告」は、会員が新たな研究動向を迅速に把握し、会員間で知見や情報を共有する場としての役割を担う。そのため、例えば、歴史研究上の新たな史料・資料の紹介や検討、地域研究上の新たな手法や調査データ、理論研究上の国際的動向や論争、新分野研究における新たな課題など、速報性や問題提起性を有した論文を掲載する。
- (2) 前項の趣旨に基づき、執筆者が「研究報告」として『Newsletter』に掲載された文章の全部または一部を、『国際政治』投稿論文をはじめとする論文、著書等に複製利用することは可能とする。その場合は、事前に文書で「研究報告」担当・事務局副主任を通して理事長に申し出ること。執筆者から申し出があった場合、特段の不都合がない限り、理事長は申し出を受理し、複製利用を許可する。
- (3) 執筆者が「研究報告」として執筆した原稿を、リポジトリ等のプロジェクトのため、自身の所属機関のホームページ等への掲載を望む場合、事前に「研究報告」担当・事務局副主任に申し出ること。執筆者から申し出があった場合、特段の不都合がない限り、「研究報告」担当・事務局副主任は申し出を受理し、同原稿の所属機関等でのインターネット上での公開を認める。
- (4) 「研究報告」に掲載される論文は、投稿によるもの、および依頼によるものの2種類である。
- (5) 投稿は本学会・会員（一般会員、学生会員、シニア会員（A）、家族会員）に限る。
- (6) 投稿された原稿は「研究報告」担当・事務局副主任が依頼する査読者2名によって審査される。
- (7) 「研究報告」担当・事務局副主任およびその委嘱を受けた会員は、原稿の執筆を本学会・会員に依頼することができる。
- (8) 原稿の種類にかかわらず、「研究報告」として『Newsletter』に掲載された原稿の著作権は一般財団法人日本国際政治学会に帰属する。

## 2. 査読者の選定と審査

- (1) 査読者の選定基準は、『国際政治』独立論文投稿原稿審査要領の3.「レフェリーの選定」に示す基準（1）から（5）とする。査読者と原稿執筆者は互いに匿名とする。
- (2) 査読者による判定は、同審査要領5.「レフェリーによる判定」に準じる。
- (3) 投稿原稿の掲載に関する判定は、査読者2名の審査結果を尊重し、「研究報告」担当・事務局副主任が行う。最終判定は、同審査要領5.「レフェリーによる判定」に示す、4段階に則して行い、投稿者に通知される。
- (4) 査読者による判定が『「判定理由および修正条件」で示された点について修正を行った上で、再提出することが必要である（B）」の場合、再提出された原稿が、査読者の指摘に基づき、適切に修正されているか否かの判断は、「研究報告」担当・事務局副主任が担当する。なお、「研究報告」担当・事務局副主任は、以前に審査を行った査読者に、再度審査を依頼し、「掲載可（A）」または「掲載不可（D）」の判断を求め、その結果を参考にすることができる。
- (5) 最終判定が『「判定理由および修正条件」に示したように大幅な修正が必要である（C）」の場合、「研究報告」担当・事務局副主任は、以前に審査を行った査読者に、再度審査を依頼し、「掲載可（A）」または「掲載不可（D）」の判断を求める。
- (6) 「掲載可（A）」の最終判定を受けた原稿は、必要に応じて形式的な修正を投稿者に

求め、修正されたものを完成原稿とする。

### 3. 執筆上の一般的な注意

- (1) 投稿による原稿および依頼による原稿は、オリジナルの、書下ろしのものでなければならない。
- (2) 原稿は横書きとし、文書作成アプリケーションを使用して作成すること。
- (3) 原稿の文字数は、『Newsletter』1ページに相当する約6900字をめどとし、1.5ページに相当する約9200字を上限とする。なお、空白はこれに含まない。半角の英数字は0.5文字換算とする。注は制限文字数内に含める。
- (4) 用字・用語法については、『国際政治』掲載原稿執筆要領の3.「用字・用語法」の規定に準じる。

### 4. 編別

- (1) 編別は、節、項の順とするが、必ずしも項を立てることは求めない。
- (2) 節、項は算用数字を用いて次のように表記し、「はじめに」と「おわりに」には節番号を振らないこと。

はじめに

1. ○○○○○

(1) □□□□□

(2) □□□□□

2. ○○○○○

3. ○○○○○

おわりに

### 5. 注表記

- (1) 注は原稿末尾に一括で掲載する文末注とすること。
- (2) 注番号は算用数字を用いること。
- (3) 注における参考文献の示し方は、原則として、『国際政治』掲載原稿執筆要領の5.「注表記」に示す表記方法に準じること。ただし、「研究報告」掲載原稿は書式が横書きであることから、年号、巻・号、頁などの数字表記は、算用数字を使用すること。

### 6. 原稿提出および校正

- (1) 投稿は、随時受け付ける。投稿原稿および依頼原稿の完成原稿は、「研究報告」担当・事務局副主任の指定する電子メールアドレス宛に、文書ファイルを添付して提出すること。
- (2) 入稿後の原稿の校正の手続きは、『Newsletter』の校正手続きにしたがって行う。
- (3) 校正は、誤字訂正などの軽微な修正にとどめること。また、『Newsletter』の編集を担当する広報委員および「研究報告」担当・事務局副主任が、必要な修正を指示する場合には、執筆者はこれに対応すること。

以上

2021年12月11日理事会策定