

『レコード・マネジメント』投稿要領

2006年10月作成
2013年6月修正
2013年12月修正
2016年1月修正
2021年11月修正
学会誌編集委員会

1. 投稿執筆者は、原則として本学会正会員、学生会員、名誉会員とする。連名による投稿の場合、少なくとも1名は上述3種の会員であることとする。
2. 投稿原稿のカテゴリーは、論文、研究ノート、書評論文、書評、文献紹介、資料紹介、事例研究、事例報告、動向、エッセイ、現場レポートとする。特別寄稿、特別講演、研究プロジェクトなどの原稿を編集委員会から依頼することもある。
3. 投稿原稿の掲載の可否は、編集委員会の審査（査読）によって決定される。論文の査読の結果、内容修正などを依頼することがある。編集委員長は査読結果を速やかに投稿者に連絡する。なお、論文として投稿されたものを研究ノートとして掲載するなど、編集委員会で変更することもある。
4. 論文は原則として、30,000字程度（注、図表等を含む）とし、研究ノート、書評論文、事例研究は同じく20,000字程度、事例報告は10,000字程度とする。また、書評、文献紹介、資料紹介は原則として3,500字程度とする。
5. 原稿は横書きのデジタル原稿とする。
6. 原稿の1枚目に、標題、著者名、著者の所属機関名、及び連絡先の和文表記と英文表記を記入する。なお、連絡先は住所、Tel、Fax、E-mailのうち、冊子及びインターネット上での公表に同意するものを記載すること（すべて記載する必要はない）。また、論文、研究ノートは、和文抄録（400字以内）と英文抄録（200語程度）、本文の特色を示す和文キーワードと英文キーワードを各々5つ以内で列記する。英文抄録は、ネイティブ、英語教員、論文抄録の執筆または査読経験者の内覧を経ていること。（大学院生の場合、指導教員による日本語のチェックを受け、投稿すること。日本語を母国語としない投稿者は、投稿原稿の事前チェックを受け、投稿すること）。なお頁番号をフッター下段中央に付すこと。
7. 送付方法は、E-mailの添付ファイルもしくは郵送とする。郵送の場合は電子ファイルを入れた媒体と、A4版にプリントアウトしたものを送付すること。
8. 原稿の執筆は「『レコード・マネジメント』執筆要領」に従うこと。
9. 査読を経て掲載が決定された日（通知日）をもって、原稿受理の年月日とする。原稿受付日は編集委員長が受け取った日とする。査読の有無は掲載文に明記される。原稿の受付は完成原稿とし、形式的な不備のある原稿、字数が明らかに超過する原稿や過少な原稿は受け付けず、投稿者に戻す。
10. 初校は著者校正とする。その際、原文の大幅な加筆・修正は認めない。
11. 掲載原稿は返却しない。
12. 特別寄稿、論文、研究ノート、書評論文、事例研究、事例報告、現場レポートなど1万字（図表も換算する）以上の原稿については、別刷10部を著者に贈呈する。

13. 本誌に掲載される全ての論文・記事の著作権は本学会に帰属する。ただし、著者は自分の論文等を複製、翻訳、翻案等の形で利用することができる。論文等の全部あるいは大部分を他の著作物（所属大学のデポジットなどのウェブサイトへの掲載を含む）に利用する場合は、その旨を編集委員会に申し出ると共に、出典を明記する。著者による転載等は、原則として本紙掲載から1年経過後とする。
14. 原稿料の支払い、及び掲載料の徴収は行わない。