

投 稿 要 領

1. 投稿の申込と受付

- (1) 所定の投稿申込用紙に必要事項（原稿の種類，表題〈和文・欧文〉，著者名，所属科名，原稿枚数，別刷部数）を記入し，申込期限内に図書館に提出する。
期限を過ぎての申込は受け付けられない。
- (2) 申込可能件数は，単著のみの場合は1人1件，共著の場合（単著と共著の場合を含む）は1人2件までとする。
- (3) 図書館運営委員会が申込内容（投稿申込用紙記入事項）を検討する。その結果，申込内容の変更を求められることがある。
- (4) 申込内容承認後の変更は，原則として，認めない。

2. 原稿の内容

- (1) 投稿原稿は，原則として，未発表のものに限る。口頭発表を原稿化したものはこの限りではないが，発表学会・研究会名や発表年月日などを明記するものとする。
- (2) 投稿者は，図・表・写真などを含め，そのまま印刷できるよう，12ページ以内の偶数ページにまとめる。但し，やむを得ない場合に限り2ページのみの超過（個人研究費負担）を認める。
- (3) 原稿の作成は「原稿要領」に従うものとする。

3. 原稿の提出と受理

- (1) 原稿1部（ページ番号を記入）を所定の封筒に入れて封印し，必要事項を記入した所定用紙を封筒の表に貼り付け，図書館に提出する。
- (2) 図書館運営委員会が原稿を審査する。その結果，投稿要領・原稿要領に抵触するものは受理しない場合がある。

4. 本原稿の提出

査読後，指摘された訂正を施した上，本原稿及びコピー各1部と電子媒体（下の注を参照）1部を提出する。本原稿提出後は著者校正は行えない。

5. リポジトリへの登録

投稿者は大阪府立大学学術情報リポジトリ（OPERA）に投稿論文等を登録することに同意するものとする。

6. 別刷

別刷を希望する場合の経費は投稿者の自己負担（個人研究費等）とする。

（注）電子媒体とは，CD-Rまたはフロッピー・ディスクを指しています。その他の媒体の使用を希望される場合は，図書館長にご相談ください。

投稿申込用紙・封筒表書きの例

年 度			
原稿の種類 学術研究 教育研究 評論 報告 翻訳 注釈 資料 その他（具体的に）			
表題	和文	回転式 衝撃波……………	
	欧文	Trial Construction ……	
著者	高専 太郎	所属コース名	機械システムコース
原稿枚数	枚	別刷	部

（平成23年6月7日改正）

原 稿 要 領

1. 原稿はA4版上質紙を用紙として使用し、「標準的な原稿様式」に則って、ワードプロセッサを用いて作成する。但し、ワードプロセッサで作成不可能な文字・記号等の場合は手書きも可とする。
2. 本文・参考文献等は2段組とする。1ページの行数は、横書きの場合は47行、縦書きの場合は32行とする。
3. 要旨（ABSTRACT）は、横書きの場合は、著者名の次に、全幅を標準として、和文の場合は500字程度、欧文は200語程度で記す。縦書きの場合は、参考文献の次に、1段で記す。但し、翻訳等要旨を書きにくいものについてはこの限りではない。
4. キーワードをいれることが望ましい。欧文の場合は、固有名詞以外は小文字で記す。
5. ヘッダー・フッターを次のように入れる（8p）。
 - 和文 ヘッダーのみ
 - 奇数ページ：中央に和文論文名
 - 偶数ページ：中央に和文著者名、右端に大阪府立大学高専研究紀要第△（半角）巻
 - 欧文 ヘッダー・フッター（Times New Roman）
 - 奇数ページ：ヘッダー 中央に欧文論文名
 - フッター 左端に Bul. of Osaka Pref. Univ. Col. of Tech. Vol. △
 - 偶数ページ：ヘッダー 中央に欧文著者名
6. 最終ページの段は、そろえる。
7. 余白および使用フォントは、原稿様式およびテンプレートを参照する。
8. 参考文献等は、本文中の当該箇所に番号等を付すなどして、論文等の末尾に一括して記載する。参考文献の記し方は各学会（学界）の慣例に従って良いが、下記の順に記すのが望ましい。
 - 論文 著者名・論文名・掲載雑誌名・巻・号（その他ページ・発行年月）
著者名・論文名・掲載書名（・ページ）・発行所名・発行年
 - 著書 著者名・書名（・ページ）・発行所名・発行年
9. 受理年月日は原稿提出締切日を記す。但し、転退職が締切日より前の場合は、転退職予定日を記す。

（平成23年6月7日改正）