

『びわ湖経済論集』論文執筆/投稿/運用規定・マニュアル

I. はじめに

1. 運営団体

本『びわ湖経済論集(以下、びわ論)』の発行母体は、滋賀大学大学院経済学研究科(以下、本研究科)の大学院生(以下、院生)によって運営される「滋賀大学大学院経済学研究科院生会(以下、院生会)」の中にある「滋賀大学大学院経済経営研究会(以下、本研究会)」である。

将来、なんらかの理由により、本研究会を院生会より分離独立する必要が生じた場合、その設立と更新の手順は付記3を参照されたい。

2. 本運用規定・マニュアル(以下、本書)の内容

「『びわ湖経済論集』投稿規定(2023年6月)」および「『びわ湖経済論集』作業手順書本文(第4版)」をベースにして、本書に述べるびわ論の誌面電子化およびその手続オンライン化(以下、電子システム)に適應できるように改訂をおこなったものである。本電子システムの運用は2024年度より実施される。

3. 『びわ湖経済論集』の目的

- ①びわ論への投稿論文作成による、本研究科院生の学術論文作成能力の向上。
- ②投稿論文を滋賀大学学術情報リポジトリ(以下、リポジトリ)に登録、公開することによる、研究者としての自覚を促すとともに、滋賀大学以外の研究者との研究面での交流と、研究者としての人脈形成の機会をつくること。
- ③結果として、びわ論に掲載された論文は、本研究科博士後期課程の学位申請資格認定にあたり、公開論文1編(査読なし)と見なされる。

4. 電子システムの目的(各プロセスは、第IV章、第3節参照)

(1) 誌面電子化の目的

- ①リポジトリでの論文本文PDFの公開とそのダウンロード(本章第3節、②項の実現)。

他の研究者がびわ論掲載の論文を調査するためには、従来の印刷冊子の場合、所蔵図書館で冊子を閲覧するか、複写郵送サービスで、そのコピーを入手するしか手段がなかった。誌面電子化に伴い、研究者は、滋賀大学附属図書館ホームページ(以下、HP)のリポジトリでびわ論文献調査ができ、必要な論文はリポジトリからその論文本文PDFをダウンロードすることができる。リポジトリは、学術論文検索システム CiNii Research とリンクしているため、CiNii Research や、他の代表的な学術論文検索システムの一つである Google Scholar でも検索をおこない、論文本文PDFのダウンロードが可能である。このように、印刷冊子の場合に比べて、投稿論文の文献調査と本文コピー入手の利便性が圧倒的に高く

なる。図書館 HP>学術情報リポジトリ>280 大学院経済学経営研究会でびわ論のバックナンバーが見ることができる。

②後述の**手続オンライン化**と相まって、びわ論編集者の負担軽減と、冊子印刷・郵送配布の経費削減。

冊子印刷・郵送配布の2022年度経費実績は87,369円であった。内訳は、印刷費83,369円、郵送送料4,000円(封筒、宛名ラベル、封筒シール費用を除く)である。

(2)手続業務オンライン化の目的

①びわ論編集者の負担軽減

びわ論の発行母体である本研究会の編集委員長と編集委員を総称して、びわ論の「編集者」と呼ぶ。編集者は本研究科院生によるボランティアであり、特に仕事を持ちながら学業・研究をおこなっている社会人院生にとっては、現行の印刷冊子のびわ論の制作業務の労力負担は大きく、編集者となる壁が高い。後述の本書、第四章、第3節、図1に示したように、印刷冊子によるびわ論発行業務は非常に多くの手順が必要となる。ここでの詳細は割愛させていただくが、図1をご覧いただければ、どれだけの労力がかかるか容易に想像いただければよい。その作業のための登校が必要な場合もあり、フルタイム勤務の社会人院生にとっては編集者となって編集作業にたずさわることが難しい。びわ論の電子システム化により、これらの物理的負担(時間・経費)がなくなり、また編集者は「いつでも(すき間時間に)」、「どこでも(場所を選ばず)」業務ができるようになる。印刷発注業務が発生する現行では、金銭のやり取りが伴うため、会計と監査の役職が必要となるが、電子システムでは金銭のやり取りが発生しないため、この二つの役職は不要になる。さらに言うならば、この電子システムでは、フルタイム勤務の社会人院生による編集委員長1名でも、余裕をもってオンライン手続業務ができるようにしている。

②社会人院生による編集者就任の壁の取り外し

社会人院生にとっては、上記①の負担軽減は大きい。これをもって編集者ボランティアになる壁を取り外すきっかけとすることができる。編集者ボランティアのなり手の間口が広がり、その結果、びわ論の持続性が大きく高まる。

II. 総則

1. 投稿資格者

以下のAとBのどちらかに該当している者。

A 本学経済学研究科(博士後期課程・博士前期課程)に在籍している者。

B 投稿時に本学経済学研究科を修了して原則3年以内で、かつ常勤の研究職に就いていない者。

ただし、本会が認めた場合はこれに限らない。

2. 投稿条件

(1)上記A該当者は、指導教員1名からの投稿同意を得ていること。(本章第3節および第4節参照)

(2)上記 B 該当者は、以下の条件のすべてを満たしていること。

- 1) 滋賀大学に所属する教員1名(名誉教授を含む)から投稿同意を得ること。
- 2) 1回の募集期間内で投稿できる原稿は1件。ただし、本会が認めた場合はこれに限らない。

3. 投稿論文著者指導教員の投稿同意取得

本書添付資料付図1に示す『びわ湖経済論集』投稿同意書(以下、投稿同意書)に、投稿者による必要事項記入の上、同意者、所属、連絡先、投稿論文へのコメント欄を、同意者である指導教員に記述していただく。論文投稿時に記入済の本同意書PDFを投稿論文に添付し、編集委員長宛にメールで送る。(第IV章、第2節参照) なお、投稿同意書 Word 版は、院生会 HP (<https://shigadaiinnseikaijimdoofree.com/投稿方法/>) からダウンロードができる。

4. 投稿論文に対する本会の責任範囲

本研究会は「投稿同意書」の受領によって、投稿者の投稿論文が学術論文としての水準をクリアしているものと判断する。剽窃などの不正や問題に対して、本研究会は一切その責任を負わない。また、本研究会は投稿論文の添削・編集を一切行わない。投稿論文が本規定に定める論文執筆・投稿条件に適合しているのかどうかだけの確認を行い、適合していなければこの投稿論文を投稿者へ返却する。(第IV章、第3節参照)

本研究会は、リポジトリに登録される「びわ論」という学術論文集に掲載された論文を公開する媒体を提供するのみである。その学術論文そのものに対する責任は、その論文執筆者本人と、びわ論への投稿を同意した指導教員が担うものとする。

5. 注意事項

- (1) 投稿者は、本書に定められた規定を遵守 すること。 遵守していない原稿は受理しない。
- (2) 投稿者は、投稿論文題目、著者名、所属団体、論文本文のリポジトリでの公開と、読者による論文本体のダウンロードを承諾すること。この承諾が、投稿論文の受理、リポジトリ掲載の条件である。本リポジトリで公開された論文は、CiNii Research や GoogleScholar などの学術論文検索システムで検索可能となる。
- (3) リポジトリでの掲載論文本文の公開は、2023年10月発行分から適用する。過去の掲載論文は、各投稿者が「学術情報リポジトリ登録申請書(添付資料付図3)」および「学術情報リポジトリ登録公開同意書(同付図4)」を滋賀大学附属図書館図書情報サービス第一係へ提出後に公開される。いずれの Word 版も院生会 HP からダウンロードができる。
- (4) 投稿は他誌へ発表していない論文に限る。
- (5) 原稿の作成にあたり捏造、改竄、剽窃などの不正行為を禁止する。万が一、不正が見つかった場合、その責任は執筆者本人にあり、本会は当該論文をただちにリポジトリから取り下げる。

6. その他

『びわ湖経済論集』に掲載された論文は、本研究科博士後期課程の学位申請資格認定要件である公表論文

3編のうちの1編(査読なし)とすることができる。

7. 編集委員長の任期

びわ論の編集委員長の任期は、最低1年とする。 本学経済学研究科に在籍する限り、上限は特に設けない。

Ⅲ. 論文執筆規定 (彦根論叢と一般社団法人日本ベンチャー学会の論文執筆規定を参考にした。)

1. 原稿の字数制限

- ・ 研究論文は 20,000 字程度～30,000 字、A4 サイズ 2 段組 (標準 1 段 23 字×45 行) 15 頁以内。
- ・ 事例研究論文は 20,000 字程度～30,000 字、A4 サイズ 2 段組 (標準 1 段 23 字×45 行) 15 頁以内。
- ・ 研究ノート、資料は 10,000 字程度、A4 サイズ 2 段組 (標準 1 段 23 字×45 行) 5 頁以内。

※ 以上は原則であり、これを超える場合は個別相談に応じる。

2. 本文の体裁

マイクロソフト社ワード(Microsoft Word)で、作成することを原則とする。レイアウトは以下の要領に準ずる。

1. A4 横書きとし、用紙周囲の上下左右に 25mm のマージン(余白)を取る。字体は基本的に MS 明朝(英数字 century)とする。
2. 論文の表題、執筆者氏名を、以下の通り記載する。
邦文表題 : 18 ポイント MS ゴシック 太字 左寄せ 1 ページ目上から 1 行あける
邦文副題 : 10 ポイント MS ゴシック 太字 左寄せ
英文表題 : 14 ポイント century 太字 左寄せ
英文副題 : 10 ポイント century 太字 左寄せ
氏名 : 10 ポイント MS ゴシック 右寄せ、氏名の間は一文字分あける
3. 本文は 2 段組とする。1 段に全角文字で標準 23 字×45 行とし、10 ポイント MS 明朝 (英数字 century)とする。
4. 章は 12 ポイント MS ゴシック 太字、節は 10 ポイント MS ゴシック太字とする。章、節、項の表示は原則として、「1」、「1.1」、「1.1.1」とする。
5. 注釈及び参考文献は文末とし、題名は【 】を付けて 10 ポイント・MS ゴシックで【注釈】【参考文献】と明記し、本文は 8 ポイント MS 明朝 (英数字 century) とする。表記方法は「注意事項」を参照のこと。
6. ページ番号を下部中央に「1」と表記すること。
7. 図表や写真は上記マージン内側の任意の箇所に直接記載し、図表の題名は、10 ポイント MS ゴシックで表記する。図表・写真はマージン内であればサイズは問わない。尚、図表・写真も字数制限に含まれる。
8. 他から図表を転用する際には出所を明記し、必要な場合には著作権者の了解を得ること。
9. 引用文献および参考文献は本文末に一括してリストを作成し、日本語・外国語ともに第一著者名のアルファベット順に記載すること。同一著者の論文・著作等は刊行年順とし、同一年に同一著者の論文・著作等が

刊行されている場合には、「1999a」「1999b」のように年号の後にアルファベットで順序をつけて区別すること。また、外国語の著書名はイタリック体で記載すること。

注. この体裁による論文本文原稿作成用テンプレート(Word 版)は、院生会 HP からダウンロードができる。その一部見本を本書末の参考資料に示す。

IV. 論文原稿投稿規定

1. 原稿募集・受付期間

投稿募集・受付期間は、年度毎に2度(夏募集・冬募集)とする。各募集の投稿受付期間は、毎年度、

夏募集 8月1日～20日(発行月日(リポジトリ登録) 同年9月1日)

冬募集 3月1日～20日(発行月日(リポジトリ登録) 同年4月1日)

とする。募集期間については、編集委員長からの注意喚起は行わない。投稿者は注意を払っておくこと。

注1. 誌面電子化・手続オンライン化により編集作業が軽減され、リポジトリ登録のオンデマンド性が高まる。

そのため投稿募集の年度回数を増やし、その期間も短縮する機会ができる。これをどうするか、今後の課題として取り組んでいただきたい。

注2. 募集期間中に投稿論文が問題なく受理されたにもかかわらず、何らかのアクシデントが発生によりリポジトリ登録が規定発効月日より遅れる場合、編集委員長は投稿者に連絡を取り、この旨をメールで伝える。当該論文が学位申請資格認定要件である公表論文3編のうち1編(査読なし)である場合、上記のメールやり取りのコピーの添付をもって論文掲載証明とする。ただし、やり取りをおこなう双方のメールアドレスは大学のメールアドレスであること。このことは、学務課大学院係大菅係長の承認済である。

2. 原稿の送付方法

①びわ論の「投稿申込書兼リポジトリ登録情報(Word 版)(添付資料付図2)」、②投稿論文本文電子データ(PDF)」、③「投稿同意書(PDF)(同付図1)」を添付して、編集委員長宛に以下のようにメールで送信する。

この①の Word 版は、院生会 HP からダウンロードができる。

・編集委員長メールアドレス：滋賀大学メールアドレス sxxxxxxx@st.shiga-u.ac.jp ※注2

・件名：「びわ論(投稿者氏名)」

なお、提出後に本会の許可なしに投稿原稿を修正することはできない。

注1. 大学メールアドレスを用いるのは、④大学の電子メールサーバに発信記録を残すため、⑤投稿者のメールセキュリティシステムにより不審メールと見なされ除去されることを防ぐためである。

注2. 実際の送付時は、その時の編集委員長の滋賀大学メールアドレスを用いる。

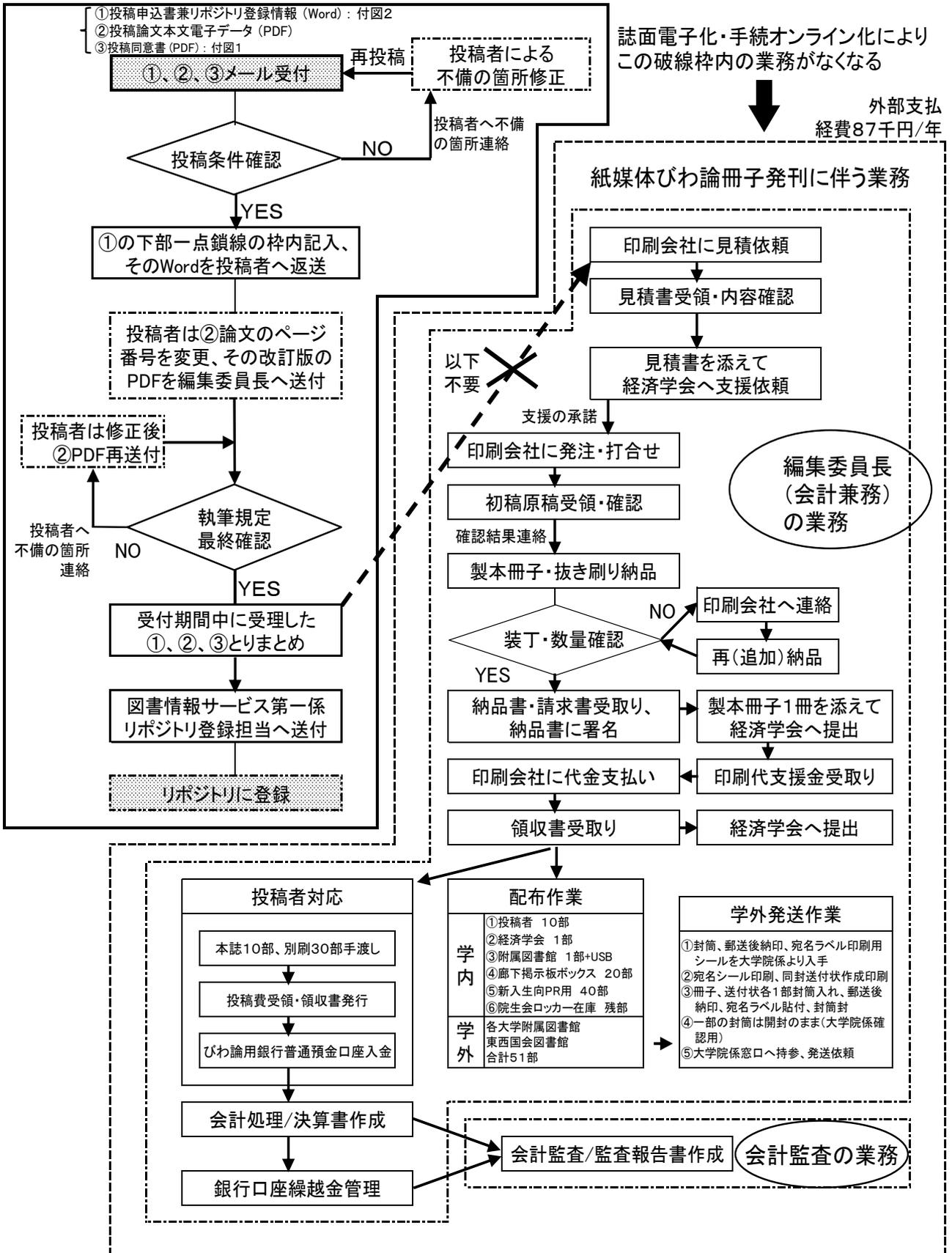
注3. 従来、編集委員長は代々引き継がれる専用メールアドレスを用いていた。この場合、編集委員長が交代するたびに自身の PC ないしスマホのメールアカウント新規登録作業が必要になる。大学メールアドレスを用いるのは、この手間をなくし、少しでも編集委員長の負担を軽くするためである。

3. 原稿受付からリポジトリ登録までの流れ

- (1) 電子システムによる原稿送付からリポジトリ登録までに関わる本研究会メンバーは、編集委員長と、必要に応じてその補佐をおこなう編集委員の2名である。この新しい電子システムと、従来の印刷冊子のびわ論発刊との業務フローの比較を図1に示す。印刷冊子と比べて、編集者の負担軽減と経費削減の効果が見て取れる。
- (2) 投稿受付期間中に、編集委員長が投稿申請メールを受領すると、編集委員長は投稿条件(本章、第2節にある①、②、③の添付)と論文執筆規定(第三章)が遵守されていることを確認し、不備がなければ一旦受理する。不備があればその旨を投稿者に連絡して、訂正、再投稿をうながす。
- (3) 原稿受付期間内にとりまとめ、リポジトリ登録のために図書情報サービス第一係へ送る論文は、受付順にページ付けをおこなう。編集委員長は、投稿者より受理した①「投稿申込書兼リポジトリ登録情報(Word)」に、各論文のページ、掲載びわ論の巻、号の番号を追記し、Word のまま投稿者へ返送する。付記1に示したように、この追記された①は学位申請資格認定用公開執筆論文コピーの表紙とすることが可能であるため、あえて Word のまま 返送する。
- (4) 投稿者は返送された①に従い論文本文のページの付け直しをおこない、この改訂版②論文本文電子版(PDF)を編集委員長へ送付する。
- (5) 編集委員長は、受け取った②が PDF 化のときの文字のズレなどなく、執筆規定に則しているかの最終確認をおこない、問題がなければ受け付ける。
- (6) 編集委員長は、受付期間中に受理した論文を取りまとめ、最終的に PDF 化した各論文の①と共に図書情報サービス一係リポジトリ担当へメールで送付する。
- (7) びわ論のリポジトリ登録手続は、発刊時より実施済である。ただし、2023年度10月発行通巻30号以前のは、論文タイトル、著者名、雑誌情報(誌名、巻、号、頁、発行日)、出版者名(滋賀大学大学院経済経営研究会)のみで、掲載論文の本文PDFは添付されていない。
- (8) 2024年度以降の投稿受付は、論文本文のリポジトリ登録、公開が前提となるが、それ以前のリポジトリ登録論文の論文本体を新たに登録して公開する場合は、「学術情報リポジトリ登録申請書(添付資料付図3)」ならびに「学術情報リポジトリ登録公開同意書(同付図4)」に必要事項を記入の上、編集委員長にメールで送付する。いずれの Word 版も院生会 HP からダウンロードができる。

図1 誌面電子化・手続オンライン化によるびわ論発行工程と経費の削減効果

誌面電子化・手続オンライン化後に残る業務（二重線枠内） その内、実線枠が編集委員長の業務



V. 院生会 HP

1. 運営者

- (1)院生会 HP とは、 <https://shigadaiinseikai.jimdofree.com/> をトップページとする WEB サイトを指す。
- (2)院生会 HP を運営する者は、原則、びわ論編集委員長とする。ただし、院生会役員合議により、ほかの者が更新を担うことも可能である。運営者は、その任を終えたら、次の担当者に院生会 HP を編集できる ID とパスワード(PW)、さらに役員専用ページに入る PW を伝える。引き継ぐ者は、いずれの PW も変更することが望ましい。
- (3)運営者は必要に応じて随時、院生会ホームページを更新することができる。ただし、院生会総会開催後の早い段階で、担当者は院生会 HP の内容を必ず確認しなければならない。これにより、少なくとも1年に1度は、院生会 HP の掲載情報が適切であることを確認する。

2. 目的・内容

- (1)院生会 HP には、滋賀大学経済学研究科の院生が調査研究するために必要な情報を提示する。
そのため、院生会 HP に掲載される主な情報は、びわ論の投稿、編集発行に関するものとなる。
- (2)びわ論の投稿方法や執筆要綱に変更があった場合には、院生会 HP 内の当該情報を更新する。
- (3)院生会 HP に掲載している各リンク URL に変更があった場合には、速やかに情報を更新する。
- (4)院生会事業案内のページに、PW 付きの役員専用ページを設ける。
院生会および、びわ論編集発行に関する引き継ぎ資料を提示する。
- (5)以下の情報を院生会 HP に掲載してはならない。
 - ・人権及び他人のプライバシーを侵害する、または侵害する恐れのある情報
 - ・公序良俗に反する、または反する恐れのある情報
 - ・政治的活動、または宗教的活動とみなされる情報
 - ・営利を目的とする情報
 - ・そのほか、院生会ならびに院生として適切ではない情報

3. 外部者の利用条件

- (1)営利、非営利を問わず、院生会 HP のコンテンツを許可なく複製、転用、販売など二次利用することを禁止する。
- (2)院生会 HP へのリンクは自由である。ただし各ページの URL やその内容などは予告なく変更・削除する。

注1. 以下のファイルは、院生会役員保管資料として、院生会 HP>院生会事業案内>院生会役員専門ページ(要 PW)内に収納する。①本「『びわ湖経済論集』論文執筆/投稿/運用規定・マニュアル」の Word 元ファイル、②びわ論の製本冊子手順書である「『びわ湖経済論集』発行手順書」の初版から第四版(完)までの PDF ファイル、③「論文掲載証明書」の雛形 Word ファイルである。

注2. 役目が終了した各種提出書類(添付資料付図1~5)は、その都度、破棄をおこない、編集委員長の保管負担をなくする。必要な場合、その書類の提出・保管先より入手する。特に、個人の住所、電話

番号などの個人情報が記載される付図5については、この取り決めによる負担軽減が大きい。

付記 1 - 学位申請資格認定論文の表紙

本研究科博士後期課程の学位申請資格認定にあたり、公開執筆論文コピーを学務課に提出する際、本書の添付資料付図2に示した「投稿申込書兼リポジトリ登録情報(本研究会 HP よりダウンロード可)」のフォーマットを用いて提出論文コピーの表紙とすることが可能である(学務課確認済)。本目的で必要とされる項目がすべて記載されているため、本フォーマットにある表題を変更し、すべての空欄を埋めればよい。

付記 2 - 関連部署の確認

附属図書館図書情報サービス第一係 夏目 慎也 学術情報リポジトリご担当 2024年2月22日

学生支援課学生支援係 植田憲明 学生団体登録ご担当 2024年2月21日

学務課大学院係 大菅 進 係長 2024年2月16日

付記 3 - 本研究会の団体結成・更新手続

1. 団体結成願

本研究会を、現在の院生会より分離独立させるためには、本研究会の団体結成願を学生支援課に提出し、その許可を得なければならない。結成願は、添付資料付図5の「団体結成(更新)願(2023年度版)」に示す見本の空欄を埋めたものである。

このフォーマットの最新のものは、毎年度4月に「滋賀大学キャンパス教育支援システム(SUCCESS)」に公開されるため、それをダウンロードして結成願を作成し、提出する。申請は、以下のようにメールでおこなう。

- ・宛先 : 学生支援課学生支援係 (メールアドレス : seikatsu@biwako.shiga-u.ac.jp)
- ・差出人 : びわ論編集委員長 (大学メールアドレス sxxxxxxx@st.shiga-u.ac.jp を使用のこと)
- ・件名 : 「大学院経済経営研究会 結成(更新)願」
- ・添付書類 : ①団体結成願PDF、②顧問教員承諾メールコピーPDF(注1)、③本「『びわ湖経済論集』論文執筆/投稿/運用規定・マニュアル」コピーPDF(注2)

注1. 願書の中の顧問教員の欄は、あらかじめフォーマットに氏名を印字しておき、顧問教員引受承諾の旨が記載されたメールのコピーPDFを、願書に添えて学生支援課にメールで送付する。このメールには、「顧問教員辞任の申出がない限り、継続して顧問教員を引き受ける」旨の一文を記載いただく。これにより、翌年以降の団体更新手続時ごとに ②「顧問教員承諾メールコピーPDF」の添付が不要になる。

注2. 願書中の「提出書類確認欄」の「5. 規約(自由様式)1部」に予めチェックを入れているが、これは本「『びわ湖経済論集』論文執筆/投稿/運用規定・マニュアル」のコピーPDFのことである。

注3. 2023年度版ではあるが、付図5の団体結成(更新)願の見本を必要になるときに活用していただきたい。

注4. 「『びわ湖経済論集』論文執筆/投稿/運用規定・マニュアル」のコピーPDFは、院生会HP>投稿方法のページからダウンロードができる。

2. 団体更新手続

滋賀大学の学生団体は、毎年度更新手続をしなければならない。その更新手続に提出する願書は、上記の団体結成願(付図5)と共通である。毎年度4月に「滋賀大学キャンパス教育支援システム(SUCCESS)」に公開されるその年度の団体結成(更新)願を用いて更新申請をおこなう。手順は、上記1.の団体結成申請と同じであるが、顧問教員の変更がない限り、上記1の注1で述べた②「顧問教員承諾メールコピーPDF」の添付は不要である。加えて③本『びわ湖経済論集』論文執筆/投稿/運用規定・マニュアル」コピーPDFの添付も不要である。従い、更新手続のときは団体更新願の中の「提出書類確認欄5.」のチェックは外しておく。

添付資料

付図1 投稿同意書

『びわ湖経済論集』 投稿同意書

年 月 日

* 同意者の先生へのお願い

- 『びわ湖経済論集』は、滋賀大学大学院経済学研究科に所属する院生、または修了生の研究発表の場として位置づけられる公刊論集です。
- 投稿論文の水準の向上ならび研究の促進を目的とし、投稿に際して研究者1名の同意をお願いしております。
- 学術論文としての体裁、水準をクリアーしている論文に関してのみ、署名とコメントを記入していただきますようお願い申し上げます。
- 編集委員会が添削を行うことはありません。
- 掲載論文を滋賀大学学術情報リポジトリで公開いたします。

投稿者氏名 _____
(共有の場合は全員の氏名を記入)

論題 _____

同意者 _____ (所属: _____)

連絡先 _____

投稿論文へのコメント (学術論文としてふさわしい点を中心に簡潔にご記入ください)

付図2 投稿申込書 兼 リポジトリ登録情報

『びわ湖経済論集』投稿申込書 兼 リポジトリ登録情報

※〇〇〇〇年〇〇月〇〇日締切

次号に投稿いたします。 申し込み日 20__年__月__日

氏名 _____ (共有の場合は全員)

所属 _____ (共有の場合は全員、所属研究科、専攻等まで)

E-mail _____

電話番号 (_____) - _____ (携帯など連絡の取りやすい番号)

論文の種類 論文・研究ノート・書評・翻訳 (いずれか1つに印をつけて下さい)

邦文表題 _____

邦文副題 _____

英文表題 _____

英文副題 _____

英語氏名 _____

編集者への特記事項 (何かありましたらお書きください) _____

【リポジトリ登録情報】 ※この部分は、編集委員長が記入

1. 本論文ページ _____ ページ ~ _____ ページ

2. びわ湖経済論集 第 _____ 巻 第 _____ 号 (通巻第 _____ 号)

3. 発行日 20__年__月__日

付図3 学術情報リポジトリ登録申請書

(運用指針第6関係)

滋賀大学学術情報リポジトリ登録申請書

令和__年__月__日

滋賀大学附属図書館長 殿

所 属: _____

氏 名: _____

電話番号: _____

E-mail: _____

私は、「滋賀大学学術情報リポジトリ運用指針」に基づき、下記の資料を滋賀大学学術情報リポジトリに登録することを申請します。

記

- 論文情報 (論文に(1)~(4)の記載がある事項は、記載省略可。(5)は、記載必須。)
 - 論文名:
 - 掲載誌名:
 - 巻号・頁:
 - 出版年月日:
 - 雑誌等への掲載状況:
 - イ 掲載済み
 - ロ 掲載予定
 - ハ 掲載予定だが、巻号・ページなどは不確定。
 - ニ 掲載しない
- 公開時期
 - イ 公開時期を指定しない。
 - ロ 公開時期を指定する。
(令和__年__月__日以降)
- 新たに付加したいキーワード (複数可)
- 登録申請時の学術研究成果等の登録後の取扱い
 - イ 返却
 - ロ 図書館において処分

※ 上記事項に記入及び該当するものに○を付してください。

※ 申請する学術論文が電子ファイルの場合、論文以外の図、表等のファイルには、論文に対応するわかりやすいファイル名を付してください。

付図4 学術情報リポジトリ登録公開同意書

(運用指針第9関係)

同 意 書

令和__年__月__日

滋賀大学附属図書館長 殿

所 属: _____

氏 名: _____

電話番号: _____

E-mail: _____

私は、「滋賀大学学術情報リポジトリ運用指針」に基づき、下記の学術研究成果等を滋賀大学学術情報リポジトリに登録し、公開することに同意します。

記

運用指針第4で定める登録者	英文	
	和文	
研究成果名	英文	
	和文	

付図5 団体結成(更新)願 (2023年度版)

団 体 結 成 願 (案)						
20XX年 4月 1日						
滋賀大学長 殿						
責任者 経済学研究科博士XX課程X回生 xxxxxxx 番						
氏 名 _____ XXXXX _____						
下記により団体結成(団体更新)をいたしたいので許可願います。						
団体名	滋賀大学 大学院経済経営研究会			20XX年 4月 1日設置		
顧問教員	大学院経済学研究科 XXX教授 <small>※教員自筆の場合は押印不要(どちらも不可能な場合は、教員の承諾を得たことが分かるようなものを提出すること)</small>					
活動内容及び目的	滋賀大学大学院経済学研究科大学院生による季刊論文誌『びわ湖経済論集』の編集・発行(学術情報リポジトリ登録申請)					
主な活動場所・時間	場所: サイバー空間 時間: 随時		曜日・時間: 随時			
団体保険の加入状況	<input type="radio"/> 無 ・ <input type="radio"/> 有 (会社名 _____ 保険種類 _____) <small>※有の場合は、具体的な保険会社名及び保険種類名(内容)を記入してください。</small>					
加盟している協会(団体)等	なし		役員交代の時期	4月頃		
ホームページの作成状況	大学HPリンクの希望(どちらかを○で囲む) <input type="radio"/> 希望する <input type="radio"/> 希望しない・HPなし(削除)		※ホームページを作成している団体は、下記にアドレスを記入してください。 (既にHPにリンク済みの団体も必ずアドレスを記入してください。) http:// XXXXX.com/ (未定)			
	役職名	回生	学籍番号	氏 名	住 所	
役 員	編集委員長	XX	xxxxxxx	XXXX	XXXX	
提 出 書 類 確 認 欄	<input type="checkbox"/> 1. 部 員 名 簿(指定様式) 1部		実務担当 連絡先	役職:編集委員長 学籍番号: xxxxxxx		
	<input type="checkbox"/> 2. 行 事 予 定 表 (#) 1部			氏 名	XXXX	
	<input type="checkbox"/> 3. 収 支 決 算 報 告 書 (#) 1部			電 話 番 号	XXXX	
	<input type="checkbox"/> 4. 活 動(実績)報 告 書 (#) 1部			携 帯 電 話 番 号	XXXX	
	<input checked="" type="checkbox"/> 5. 規 約 (自由様式) 1部			メー ル ア ド レ ス	大学メールアドレス sxxxxxx@st.shiga-u.ac.jp	
	<input type="checkbox"/> 6. 課外活動共用施設使用承認願 1部 <small>※新規団体は3,4不要 ※6は部室所有団体のみ提出</small>			※実務担当者は、いつでも連絡が取れるようにしておいてください。		

※ 上記記入いただいた個人情報は、大学における課外活動に関する連絡及び指導等の学生支援業務のために利用され、その他の目的には利用されません。
 ※ 大学公認の団体は学生会・学生自治会へ所属されるため、実務担当連絡先は学生会・学生自治会へ提供されます。

