

総合政策学会ワーキング・ペーパー規程

1. 基本事項

- ワーキング・ペーパー¹は、岩手県立大学総合政策学会の（総合政策学会誌とは区別された独立の）刊行物である。ワーキング・ペーパーにはそれぞれナンバーが付与される。
- ワーキング・ペーパーは、広く法律・行政、経済・経営、政策科学、地域政策、環境政策、異文化交流等に関するテーマを取り扱う。
- 会員（購読会員を除く）は無条件で登録できる。購読会員および非会員は、筆頭著者にはなれない。
- ワーキング・ペーパーとして登録された論文等の著作権（複製権および公衆送信権）は、著者に帰属する。

2. ワーキング・ペーパー登録に際しての注意

- 原稿の種別とページ制限および登録基準は特に定めない。
- ワーキング・ペーパーは、すべて未公開のものに限る。ただし、学会報告等についてはこの限りではない。既公開原稿の取り扱いについては、当該学会等にあらかじめ確認すること。
- 総合政策学会ウェブサイトタイトル、著者名が掲載される。なお、希望者は岩手県立大学機関リポジトリへの掲載が可能である。
- ワーキング・ペーパーの内容を、別の学会に投稿しようとする場合、その学会によってはワーキング・ペーパーとしての公開が「既公開」とみなされることがある。その可能性について必要に応じて当該学会に問い合わせることを推奨する。
- 総合政策学会誌は、ワーキング・ペーパー登録自体は既公開とはみなさない（同一内容の投稿を認める）が、リポジトリへの登録を行った場合は、既公開扱いとする（同一内容の投稿を認めない）。

3. 登録・公開手順

- 学会事務局にメールにて、【著者名】【表題】【完成 PDF 原稿添付】【必要な表紙枚数】などを添えて申し込む。表紙は和文用と欧文用の2種がある。
- 事務局は、【申請受理日およびナンバー】を付与し、申請者に通知する。また申請された枚数の表紙を申請者に配布する。
- 著者は申請日および付与ナンバーを組み込んだ表紙（窓の部分）を作成し、製本する。製本は著者自身が行う。（表紙フォーマットが必要な場合は事務局に依頼する）
- 事務局に（保管・閲覧用として）5冊納品する。合わせて【ワーキング・ペーパー 著作権に関する同意書】を提出する。
- タイトルは総合政策学会ウェブサイトなどに掲載される。外部からの問い合わせには、直接著者が対応しなければならない。

4. 岩手県立大学機関リポジトリへの登録・代行について

¹ ワーキング・ペーパーとは一般に、a: a paper on which tentative figures, memoranda, data, or analyses of accounts are set down during the conduct of a survey (as an audit) of a business、b: a tentative statement prepared to serve as a basis for discussion or negotiation (Encyclopædia Britannica) のことを指す。

- 岩手県立大学機関リポジトリへの登録・代行を希望する者は、【岩手県立大学機関リポジトリ登録申請・公開許諾書】を添えて学会事務局に申し込む（学会事務局よりメディアセンターに登録依頼する）。
- 著作権の取り扱いは岩手県立大学機関リポジトリ運用指針が適用される。

附則

本規程は、2022（令和 4）年 6 月 1 日から施行する。