

北海道大学大学文書館年報論文公募要領

- 1、北海道大学大学文書館年報（以下「年報」という。）の論文公募に応募する者は、原則として毎年度8月31日までに、以下の内容を記載した応募申請書を北海道大学大学文書館（以下「大学文書館」という。）宛てに、郵送または電子メールで提出する。
 - (1) 応募日付
 - (2) 応募者氏名（ふりがな）
 - (3) 連絡先（住所、電話番号、メールアドレス）
 - (4) 所属
 - (5) 論文表題
 - (6) 論文概要（400字程度）
- 2、応募論文は、北海道大学の歴史または資料に関する内容とし、未発表のものとする。
- 3、応募論文は、以下の書式とする。
 - (1) B5用紙（40字×36行）、横書き
 - (2) 空白、図表を含み20枚以内
 - (3) 本文はWord形式または一太郎形式（手書きは不可）
 - (4) 図表はJPEG形式またはExcel形式
- 4、応募者は、11月15日までに応募論文のB5用紙印字原稿3部および電子データを大学文書館宛てに提出する。
- 5、北海道大学大学文書館年報編集委員会（以下「年報編集委員会」という。）は1月中旬までに応募論文の掲載採否を決定し、応募者に結果を通知する。
- 6、年報編集委員会は、年報掲載予定の応募論文について、応募者に対し、分量、内容及び表記等の変更を求めることができる。
- 7、年報編集委員会は、応募者の了解を得た上で、応募論文を研究ノート等の構成項目に掲載することができる。
- 8、著者校正は、初校までとし、再校以降は大学文書館において行う。
- 9、この要領に定めるもののほか、論文の公募に関し必要な事項は、年報編集委員会が定める。