

学術成果物の登録手順（学術成果物の提出から発信まで）

①登録する前に「[福岡工業大学リポジトリ運用指針](#)」をご確認ください。

②学術成果物の準備

学術成果物の電子ファイル（PDF, Word, Excelなど）をご用意ください。

学術成果が学術雑誌・学会誌等に掲載された論文の場合、公開されている出版社版の登録が認められていないことが多いので、著者最終原稿の電子ファイルをご用意ください。

電子ファイルがない場合はプリントで結構です。（図書館でプリントをスキャンして電子化します）

③『福岡工業大学リポジトリ登録申請書』の用意（作成）

提出される学術成果物の福岡工業大学学術機関リポジトリへの登録、インターネットで公開することの許諾をしていただく申請書を作成します。

『福岡工業大学リポジトリ登録申請書』（[Excel版](#) , [Word版](#)）

【注意点】

* **共著者がいる研究成果の登録を希望される場合は、共著者の許諾を得ていただき、そのことを証明する書面（書式は問いません）もご提出ください。**

共著者許諾書 サンプル ([Word版](#) , [PDF版](#))

* 提出希望の学術成果物が複数点あってそれぞれの登録申請書を作成することが煩わしい場合は、それらの一覧リストを付けていただき、題目に「別紙」と記入し提出してください。

* 公開希望日を記入していただいた場合は、希望日より前に公開することはありませんが、手続き上、希望日より遅れて掲載することもありますのでご了承ください。

* 電子メールでの提出を希望の方は、登録申請書の「Word」で作成してください。

④ 学術成果物と承諾書の提出

A. 学内便による提出の場合

②で準備いただいた学術成果物の電子ファイルを電子媒体（CD, DVD 等）に落としてその電子媒体と③で作成した登録申請書・許諾書等と一緒に提出してください。（提出していただいた電子媒体は原則返却いたしませんのでご了承ください。）

提出先：福岡工業大学附属図書館 機関リポジトリ担当

B. 電子メール(E-mail)による提出の場合

②と③で準備いただいた学術成果物と Word で作成した登録申請書の電子ファイルを添付ファイルとして電子メールでお送りください。（添付ファイルの容量が大きくて電子メールで送信できない場合はご相談ください。）

メール送付先：tosyo-gyomu@fit.ac.jp

⑤学術成果物及び承諾書の内容確認及び登録、公開・発信

提出していただいた学術成果物の著作権関係について図書館で調査・確認します。また、登録申請書の確認後、学術成果物に対する目録（メタデータ）の作成、リポジトリへの登録を図書館で行い、インターネット上で公開します。

場合によっては、登録の際に図書館から著者の方にお問い合わせをすることがありますので、ご了承ください。