

秋草学園短期大学紀要執筆要領

秋草学園短期大学紀要図書委員会

(趣旨)

第1条 この要領は、秋草学園短期大学紀要の編集及び発行に関する内規第8条の規定に基づき、紀要の執筆に関する基準等について定める。

(原稿の種類)

第2条 原稿の種類は以下のものとし、原稿の第1ページ第1行に「秋草学園短期大学紀要論文」などと原稿の種類を明記する。原稿の第1ページは所定のフォーマットに従い作成する。

一 論文

1. オリジナルな内容であることに加えて、先行研究が十分に挙げられており該当分野の研究における位置づけが明確になっていること。(独自性)
2. 論文における研究的主張が正しいプロセスで得られたデータに基づくものであること。(証明可能性)
3. 得られたデータから結論(推論)に至る過程が論理的であること。(論理性)

二 研究ノート

従来の「調査報告」に相当する内容も含め、論文の3要件を満たしていないもの。

三 書評

四 作品

(原稿の構成)

第3条 論文原稿は、①表題(日本語の論文は日本語と外国語、外国語の論文は外国語)、②著者名(日本語の論文は日本語と外国語、外国語の論文は外国語または日本語で、複数名のときは貢献順とする)、③所属(日本語の論文は日本語、外国語の論文は外国語または日本語で、その論文研究をしたときの所属を現所属とし、学科及び職階を記入する)④要約(日本語と外国語は任意)、⑤5つ以下のキーワード(日本語と外国語)、⑥本文、⑦注、⑧引用文献及び⑨参考文献を含むものとする。必要があれば、本文末部に献辞などを入れることができる。その他の原稿は、原則として論文に準じるが、不必要なものは省略できる。

2 原則として、外国語は英語を使用し、年号は西暦を用いる。

(原稿の量・形式)

第4条 原稿はA4版用紙を使用し、1枚を40×35行(日本語)、もしくは半角文字で80字×35行(外国語)とし、論文は8.5枚～14枚程度とする。

2 要約は、原則として日本語、外国語ともに5行以上20行以下とする。

3 原稿は、Word形式等により作成する。提出する電子データはWord形式とPDF形式の両方をUSB・CD-ROMなどで提出する。(メール添付も可)

4 プリントアウトした原稿は、2部提出とする。

(表記の方法)

第5条 原稿の表記の方法は、次の通りとする。

一 原則として横書きとし、常用漢字、現代かなづかいを用いる。表題のフォントサイズは11ポイント、その他は10.5ポイントとする。

二 章、節などの記号

章の記号は1, 2, …、節の記号は1-1, 1-2, 2-1, …、号の記号は1-1-1, 1-1-2, 1-2-1, …のように付ける。これより小さい見出しが必要なときは、(1)、①などを付ける。

章、節の前1行は空白行とする。

三 注

原則として、注記を要する該当箇所に(1)、(2)のように一連番号を付し、解説は本文の後に一括して記す。引用文献についても同様とするが、個々の専門領域の通例の範囲内に委ねる。インターネットからの引用についてはサイトの最終閲覧年月日を記載する。

四 引用文献

本文では、著者が1名の場合は○○(2012)または(○○, 2012)とし、2名の場合は2名を並記する。3名以上の場合は○○ら(2012)または(○○ら, 2012)と記載する。同一著書、同一年度の文献を複数箇所引用する場合は、発行年度のつぎにa, b, …と一連の記号を付ける。

引用文献は、末尾に一括して著者名、出版社名、発行年を記載する。

五 参考文献

引用していない参考文献は、原稿の末尾に一括して記載する。順序は、日本語文献、外国語文献の順とする。文献の記述順は、出版年の新しいものより順に記述する。

六 図・表

図は、図1 (Figure 1) のように一連番号を付け、タイトルと説明を図の下に記入する。

表は、表1 (Table 1) のように一連番号を付け、タイトルと説明を表の上に記入する。

(雑則)

第5条 この要領に定めるもののほか、紀要の執筆等に関し必要な事項は、紀要図書委員会が定める。

附 則

この要領は、平成30年7月4日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年7月3日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年7月21日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年7月6日から施行する。