

秋田看護福祉大学総合研究所「研究所報」に関する内規

平成26年11月13日

制定

改正 平成31年4月1日

平成31年4月25日

令和2年3月27日

第1条 この内規は、秋田看護福祉大学総合研究所（以下「研究所」という。）が、地域社会における保健、医療、福祉領域に関する学術の調査研究の奨励、及びその成果を公表する研究誌「研究所報」を編集し発行するため、必要な事項を定める。

第2条 研究所は原則として「研究所報」を年1回発行する。

第3条 「研究所報」の原稿の種類は、総説、原著論文、研究報告及びその他とする。ただしいずれも未発表のものに限る。

2 寄稿は1人2本までとする。

第4条 寄稿者は、原則として秋田看護福祉大学の教員及び学長が許可したこれらの連名者とする。ただし、研究所が原稿を依頼する場合は、この限りでない。

第5条 人及び動物が対象である研究を投稿する場合は、倫理的に配慮され、その旨が本文中に明記されていなければならない。

2 前項の場合、主となる研究者が所属する組織の倫理委員会等の審査を受けたものでなければならない。

第6条 寄稿者は、所定の時期までに、本内規及び「研究所報」執筆要項に基づく完成原稿を所長に提出しなければならない。

2 共著の場合は、原稿提出時に共著者全員の寄稿承諾書（様式1）を所長に提出する。

第7条 寄稿原稿の査読者の選定は研究所が行う。

2 原稿の採否は、査読者の意見を尊重し、研究所が決定する。

3 原則として、寄稿された原稿等については返却しない。

第8条 「研究所報」に掲載する原稿は、前条の手続きを経た上で研究所長が推薦し、学長が承認する。

第9条 執筆者による校正は、原則として第2校までとする。ただし、執筆者から要請があった場合は第3校も執筆者校正とすることがある。

第10条 「研究所報」に掲載された論文等の著作権は、研究所に帰属する。

第11条 寄稿された原稿が、著作権、商標、人権等の法律上の問題に抵触した場合又は大学側に不利益を与えた場合には、執筆者の投稿資格を一定期間停止する。

第12条 この内規に定めるものの他、「研究所報」の編集・発行に関して必要な事項は、研究所が決定する。

第13条 「研究所報」に関する事務は、教務課が行う。

附 則

この内規は、令和2年4月1日から施行する。

(様式1)

秋田看護福祉大学総合研究所「研究所報」第 号 寄稿承諾書

秋田看護福祉大学総合研究所
所長 様

寄稿代表者氏名 _____

表 題 _____

分 類 _____

標記表題について、寄稿代表者と共同で執筆することを承諾いたします。

令和 年 月 日

所 属

氏 名

印

秋田看護福祉大学総合研究所「研究所報」執筆要項

I. 原稿の体裁は次のとおりとする。

1. 和文「原著論文」は、

- ・ 1 枚目に 表題, 著者名, 所属, 要旨 (400 字以内), キーワード (5 語以内)
 - ・ 2 枚目以降 本文, 注, 文献, 図表・写真
 - ・ 最終頁 欧文表題, 欧文著者名
- (必要な場合は) 欧文要旨 (200words 以内), 欧文キーワード (5 words 以内)

2. 欧文「原著論文」は、欧文表題, 欧文著者名, 欧文要旨を先行させる。

3. その他の原稿については、和文「原著論文」と同様の体裁とする。

II. 本文の書き方は次のとおりとする。

1. 論文は Word 原稿 (A 4 版, 横書き, 40 字×40 行, 書体は MS 明朝, 余白は上下左右 25mm) とし, 図・表・写真 (白黒のみ) を含み 10 枚程度とする。

2. 図・表・写真は 1 点 600 字～A 4 版 1 枚と換算する。

3. 原則として本文は「I. はじめに(緒言)」 「II. 方法」 「III. 結果」 「IV. 考察」 「V. 結論」の順とする。タイトルは太字とし, 改行して記載する。

4. 表題および著者名は 14 P の太字, 本文は 10.5 P とする。

5. 口語体, 新かなづかいを用い, なるべく当用漢字を用いる。

6. 通常使用する点 (、) は用いず, コンマ (,) を用いる。

7. 句読点 (, 。), 括弧 (「 」, ()), 引用符, その他の記号もすべて全角で入力する。

8. 数量を表す数字はアラビア数字とする。1 桁数字 (0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9) は全角で, それ以外の 2 桁数字以上 (例: 10, 100), 小数点 (例えば: 0.5) などは半角で入力する。

9. 1,000 以上の数値は桁区切り (例: 15,000) をする。ただし, 年号, ページ数などは行わない。

10. 欧文は原則として半角文字を使用する。ただし, 1 文字のみの欧文 (例: A 施設, B 氏など) は全角文字とする。

11. 略語を用いる場合は, 初出の時に正式の語で明記し, その後は「(以下, ○○○と略す)」とする。

12. 図・表, 写真は原稿のまま印刷する。タイトルをつけ, 論文の最後にまとめる。また, 挿入希望箇所を赤で本文の右側の欄外に明記する。

13. 節, 項をもうける場合は以下の符号を用いる。

「 I. II. III. 」 「 1. 2. 3. 」 「 1) 2) 3) 」 「 (1) (2) (3) 」
「 ① ② ③ 」 「 A. B. C. 」 「 a) b) c) 」

14. 文献は引用順とし, 本文中の引用箇所の右上肩に¹⁾, ^{1)~4)}などの番号で示す。共著者は 3 名まで表記し, 4 名以降は「他」と省略する。

【雑誌の場合】 著者名: 表題, 雑誌名, 巻(号), 頁一頁, 西暦年次. とする。

【単行本の場合】 著者名(編集者名): 書(版), 頁, 発行所, 発行地, 西洋年次. とする。

【訳本の場合】 原著者名: 原書名(版), 原著発行年次, 翻訳者名, 翻訳書名, 翻訳書の引用頁, 翻訳書の発行所, 翻訳書発行(西暦)年次. とする。

III. 提出原稿および原稿枚数は次のとおりとする。

1. 原稿は, 原則として印刷した原稿と CD 等の電子媒体で提出する。

2. 原稿は原則として次のように換算する。

「和文原稿」は本文, 図表・写真を含め 10 枚程度とし, これに要旨 (400 字以内) と必要な場合は欧文要旨 (200words 以内) を加える。

「欧文原稿」は A4 版 10 枚程度とし, これに要旨 (200words 以内) と, 必要な場合は和文要旨 (400 字以内) を加える。