

大和大学研究紀要（保健医療学部）投稿規程

（紀要名称）

第1条 大和大学保健医療学部の研究紀要の名称は、大和大学研究紀要（保健医療学部編）とする。

（発行）

第2条 原則として年1回発行する。

（目的）

第3条 本誌を発行する目的は次のとおりとする。

- （1）大和大学の学術的な発展に寄与する。
- （2）学内に共通の研究発表の場を提供するとともに、専攻を超えた学際的共同研究活動を促進する。
- （3）論文発表の機会を提供する。特に若手教員に論文をまとめる経験の場を提供する。
- （4）大和大学の研究・教育活動に関する外部への情報発信を行う。

（論文種類）

第4条 掲載される論文は次のとおりとする。

- （1）総 説：特定のテーマについて多面的に内外の知見を集め、総合的かつ独創的に当該学問領域に概説し、独自の見解を示したもの。
- （2）原 著：調査、研究に関する論文で独創的な内容あるいは新しい事実を含み研究成果の意義が大きいもの。
- （3）研究報告：調査、研究に関する論文で研究成果に一定の意義が認められるもの。
- （4）資 料：上記の分野に該当しないもので記録にとどめる価値あるもの。症例報告、視察報告、研究動向、各領域の実践的な取組の報告等、一定の参考になるとと思われるもの。
- （5）そ の 他：紀要委員会が認めたもの、「特別寄稿」、「書評」、「翻訳」、「研究雑誌」など、投稿者がジャンルや名称を指定できるものとし、他の原稿の種類とは異なり原則として審査の対象外とする。

（投稿資格）

第5条 投稿者（本誌に投稿できる者）は、本学保健医療学部教員、本学保健医療学部卒業生および委員会が認めた者とする。

（論文審査）

第6条 投稿原稿の掲載等の可否等は研究紀要委員会が決定する。その結果、執筆者に修正、加筆を求めることがある。本学保健医療学部教員の中から1名以上の査読者を選定し、研究紀要委員会が審査を依頼する。ただし、適任者がいない場合は、外部に依頼することもある。

（執筆要項）

第7条 論文原稿は別に定める執筆要項に準ずるものとする。

- （1）原稿量は図、表を含む10頁以内とし、2部提出する。詳しくは執筆要項を参照すること。
- （2）原稿の提出先は、指定された場所及び日時に提出する。
- （3）提出された原稿は、研究紀要委員会により2回程度の審査が行われる。
- （4）審査によって不採択となることもある。
- （5）執筆申請書を提出した後に辞退する場合は、「研究紀要提出辞退届」に必要事項を記入のうえ紀要編集委員長に提出すること。

（校正）

第8条 印刷業者による校正の際は、最終原稿1部（紙媒体）と最終原稿を保存したUSBまたはCDなどと共に、指定の場所に提出する。この際、USBに氏名を明記する。執筆者による校正は原則、初校及び再校、確認校正のみとし、初校以降の大幅な加筆訂正は認めない。また、紀要委員長より上記以外の方法が提示された場合は、その方

法に従う。

(別刷り)

第9条 別刷りは1論文につき5部無料配布する。原則、カラー印刷は行わない。

(遵守事項)

第10条 本誌に投稿する研究論文等は、本学の「研究活動上の不正行為防止への取組み」をその研究計画について研究倫理審査委員会の審査を受審し、承認を得たものとする。

(著作権)

第11条 掲載されたすべての論文等の著作権は大和大学に帰属する。但し、掲載された論文等を執筆者自身が学術、教育の目的で使用することを承認する。

なお、執筆者は掲載された論文をWebで公開することを承認するものとする。

(規程の改定)

第12条 大和大学研究紀要（保健医療学部）投稿規程の改定は、学部長の決済をもって行う。

附則 2014年7月10日施行

2017年6月30日改正

2018年1月17日改正

2018年4月12日改正

2020年4月1日改正

2023年7月7日改正

保健医療学部「大和大学研究紀要」執筆要項

1. 書式

原稿は日本語または英語で執筆し、パソコンを用いて、原則としてA4判・二段組で作成する。紙面のレイアウトは、上下左右のマージンをそれぞれ34, 28, 21, 21mmとする。字配りは、2段組横2段組横書き：和文 25字×48行 英文 半角80字×37行とする。いずれの体裁についても、分量は原則として仕上がり原稿で10頁以内とする。

2. 論文の様式

原稿は以下の構成に従うものとする。

- 1) 1頁目：原稿1頁には、表題、副題、英文表題、英文副題、著者氏名、ローマ字著者氏名、要旨、Abstract、5語以内の和文キーワードと英字キーワードを明記し、下段脚注に所属を記載する。
- 2) 論文要旨：総説、原著、報告、資料のいずれの場合も、和文648字以内(54字×12行)で執筆し、原著のみ和文に相当する英文(Abstract)も並記する。
- 3) 本文構成：Ⅰ研究目的 Ⅱ研究方法 Ⅲ結果 Ⅳ考察 文献(引用/参考)の流れを原則とする。
- 4) 注、引用、参考文献
- 5) 図、写真、表など

3. 原稿作成上の留意事項

- 1) 研究の目的と方法、結果の公表に関しては、対象者の人権へ十分に配慮する。また研究対象がいる場合は倫理委員会の承認を得ていることとする。
- 2) 原稿は、現代仮名づかい、常用漢字体の使用を原則とし、句読点は明確に記す。数字は原則として横書きでは算用数字、縦書きでは、漢数字を用い、単位、および単位記号は国際単位制度に従うものとする。
- 3) 章、節、項などを設ける場合は、おおむね次を目安とする。ただし、原稿の種別によっては著者の判断を尊重する。

Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、1、2、3、(1)、(2)、(3)、ア、イ、ウ

- 4) 文字の大きさは次とする。

表題,	14ポイント
副題, 英文表題	12ポイント
著者氏名, ローマ字著者氏名	11ポイント
大見出し, 中見出し, 小見出し	10ポイント
本文	9ポイント
脚注, 図表番号, 注, 引用文献	8ポイント
欄外見出し	8ポイント

- 5) フォントにおいて、和文において本文はMS明朝体、タイトルはゴシック体とし、英文はTimes New Romanで統一する。
- 6) 句読点
和文原稿の場合、(、)と(。、)を使用することを原則とする。
- 7) 引用

引用は、本文中の引用個所に引用した順番で番号のみを打ち、末尾に本文と同じ番号を打ってその順番で引用文献を記載する。引用文献の記載は以下の様式を推奨する。

著者名、題名、誌名、巻数(号)、発行書店名、発行地、初頁—終頁、発行年(西暦)の順に記載する。共著者3名以内(4名以上は、和文は“他”、英文は“et al.”)とする。

本学部の研究紀要においては、直接引用のみを引用とし、間接引用は参考文献として末尾に一括して記載する。なお、参考文献については本文中および末尾共に引用番号は必要ない。

単行本

速水敏彦：自己形成の心理—自律的動機づけ。金子書房、東京、16—17、2005

単行本(和訳)

Bronfenbrenner, U.: The Ecology of Human Development: Experiments by Nature and Design. Harvard University

Press, Cambridge, 1979. (磯貝芳郎、福富譲訳：人間発達の生態学－発達心理学への挑戦、川島書店、東京、1996)

雑誌

新野直明、安村誠司、芳賀博、他： 農村部在宅高齢者を対象とした転倒調査： 季節別にみた転倒者の割合と転倒発生状況. 日本公衛誌、42(11)、975－981、1997

英文誌

Fernandez, C., Yoshida, M., & Stigler, Y.: learning mathematics from classroom instruction: On relating lesson to pupils' intervention. J. Learning Science, 2(4), 333-365, 1997

Noffke, S. E.: Professional personal and political dimensions of action research. Review of Research in Education, 22, 305-343, 1997

他著作物からの引用については、引用箇所をカギ括弧でくくったり、フォントを変えるなどして、本筆者による文章と明確に区別できるように記載すること。図表や写真等を直接引用する際も、引用箇所を末尾の「引用文献」に記載する必要がある。

- 8) 図版、および写真、表等は、できるだけ原稿の中に取り込んで提出する。それが困難な場合は、貼り付け先を指示した原稿を別に提出する。

4. 提出

- 1) 提出の詳細は、9月下旬頃に紀要委員長より後日連絡があるため、その方法に従うこと。その際、所属・著者を省いた原稿1部と所属・著者が記載された原稿1部の合わせて2部を提出すること。
- 2) 提出期限 9月29日 17時 ※それ以降の提出は原則認められない。

5. その他

- 1) 投稿された原稿は返却しない。
- 2) 段組ごとに書式を設定した「入力用フォーマット」が必要な場合は、本学部の共有フォルダの「研究紀要委員会（保健医療学部）」にある「紀要原稿フォーマット」をコピーすることができる。
- 3) 英文の点検： 英文やAbstractは専門家の校閲を受け、その証明書を発行・添付し提出する。
- 4) 出版までの予定： 来年3月中旬の発行に向けて、数回の校正が行われる。紀要委員長からの連絡に従い、進行すること。