

東都大学紀要投稿要領

東都大学 研究・紀要委員会

1. 目的

東都大学は、各学部・学科の研究および活動の成果を発表するために「東都大学紀要」を刊行する。その内容は、ヒューマンケアの向上および発展に寄与するものである。なお、他誌に発表されていないものに限る。

2. 投稿資格

- 1) 本学の専任教員、または本学の非常勤講師で専任校をもたない者を原則とする。ただし、研究・紀要委員会が認める場合はこの限りではない。
- 2) 共同研究者は、他機関所属の者でも共同で執筆することができる。
- 3) 本学実習関連施設の職員で本学教員の推薦を受けた者は、執筆することができる。

3. 著作権

著作権は東都大学に帰属する。研究・紀要委員会から提示する著作権譲渡同意書に著者全員が自筆署名し、原稿と共に提出する。

4. 論文の種類

- a. 総説：10枚以内（12,000字以内）
- b. 原著：15枚以内（18,000字以内）
- c. 研究報告：12枚以内（14,400字以内）
- d. 実践報告：12枚以内（14,400字以内）
- e. 資料：10枚以内（12,000字以内）

論文の種類の内容は以下のとおりである。

【総説】 特定のテーマについて知見を多角的に概観または文献を展望し、総合的に概説したもの。

【原著】 研究論文のうち、独創性が高く、新しい知見が論理的に示され、研究論文として形式が整っているもの。

【研究報告】 研究論文のうち、内容・論文形式において原著論文にはおよばないが、研究としての意義があり、発表の価値が認められるもの。

【実践報告】 実践内容を報告することにより、ヒューマンケアの向上や発展に寄与し、発表価値が認められるもの。

【資料】 有用な調査データや文献を用いるなど、ヒューマンケアの向上や発展に貢献できるもの。

5. 原稿執筆の要領

- 1) 原稿は和文または英文とする。書体は、和文の場合「MS明朝10.5ポイント」とし、A4判1,200字詰め横書き（Microsoft Wordで作成する。40字×30行）とし、当用漢字、新かなづかいを用いる。句読点は、. を用いること。英文の場合は「Times New Roman 11.0ポイント」とし、A4判でダブルスペースとする。上下左右の余白は、上端30mm・下端20mm・左端22mm・右端22mmとする。
- 2) 論文の記述は、以下の順序とする。原稿の構成は、はじめに、方法、結果、考察、文献とし、和文要旨（400字以内）及び英文要旨（200 Word以内）をつける。
- 3) 図表は、原稿末尾に添付し、図1、表1、写真1などと番号をつけ、原稿の右側の欄外に挿入位置を明示する。
- 4) 測定単位はmetric unitを用い、数字は算用数字を用いる。
- 5) 文献は、論文に直接関係あるものにとどめ、引用順に並べ、本文中には引用部位の右肩に文献番号^{1) 2)}…を付ける。著者名は3名までを明記し、それ以上は「…ら」あるいは「…et al.」とする。雑誌名の略称を使用する場合は、日本医学雑誌略名表、Index Medicusに従う。
 (雑誌) 著者名：表題. 雑誌名. 巻：頁-頁, 発行年（西暦）
 (単行本) 著者名：表題. 編者名. 書名. 発行地：発行社名；頁-頁, 発行年（西暦）
 インターネットホームページ、未発表のものは文献として引用しない。引用文献のみを記載し、参考文献の記載はしない。

- | | | |
|---|-------------|------|
| 6. 倫理的配慮 | 2009年10月22日 | 制 定 |
| 人および動物が対象である研究は、倫理的に配慮されている内容を本文中に必ず明記する。 | 2010年11月22日 | 一部改正 |
| | 2013年2月15日 | 一部改正 |
| | 2014年2月25日 | 一部改正 |
| 7. 投稿手続き | 2014年10月20日 | 一部改正 |
| 1) 投稿原稿（本文および表など）、投稿用表紙、紀要投稿申込書を添えて、Eメールで研究・紀要委員会に提出する。本文には著者名、所属機関は記載しない。 | 2015年3月25日 | 一部改正 |
| | 2015年6月12日 | 一部改正 |
| | 2016年7月6日 | 一部改正 |
| | 2017年6月23日 | 一部改正 |
| 2) 投稿用表紙には、①表題、②所属、③共著者を含む著者名（以上は英文で併記し、姓名はMasuyo MAEDAのように記述）、④希望する論文の種類、⑤和文キーワード・欧文キーワード各5語以内、⑥連絡者（責任著者）氏名及び連絡先（メールアドレス、電話番号など）を記入する。 | 2019年6月21日 | 一部改正 |
| | 2020年8月5日 | 一部改正 |
| 8. 原稿の受付及び採否 | | |
| 1) 原稿の受け付け締め切りは毎年原則10月末とし、原稿が到着した日を受付日、掲載を決定した日を受諾日として、本誌に掲載する。 | | |
| 2) 原稿の採否および種類の決定は、査読を経て研究・紀要委員会が決定する。査読者は研究・紀要委員会が依頼する。 | | |
| 3) 受付および採否については、投稿者に通知する。投稿原稿は返却しない。 | | |
| 4) 研究・紀要委員会は、投稿原稿の加筆・修正を求めることがある。著者は査読結果および編集意見に基づき、原稿を修正し、修正箇所の内容等について記載した回答文書と共に、指定された期日までに再提出すること。 | | |
| 5) 最終原稿の提出時は、本文・図・表および写真を保存した電子ファイルを添付し、氏名とファイル名を記載する。 | | |
| 9. 著者校正および編集 | | |
| 1) 査読を経て採択された原稿の著者校正は、原則として1回とする。校正の際の加筆は認めない。さらに、論文に掲載する責任著者の連絡先を指定する。 | | |
| 2) 編集は、研究・紀要委員会が行う。 | | |