

『生活機構研究科紀要』投稿規程ならびに執筆要項

〈投稿規程〉

1. 投稿資格

投稿資格は「生活機構研究科紀要編集委員会内規」第6条に基づく。

2. 投稿原稿の種類

投稿は、生活機構研究科紀要に相応しい内容・テーマの投稿論文とし、論文（原著論文、報文）、研究ノート、資料あるいは報告など未発表のものに限る。その他、博士号の学位論文要旨および審査要旨、修士論文タイトルを掲載する。なお、論文等の下記の制限枚数は、図表、注一切を含めたもので、印刷仕上がりページ（2段組B5版：(21+21)×37=1,554字）での枚数を示している。

(1) 論文（原著論文、報文）

新しい価値ある理論・結論、あるいは事実を含むと認められるものとし、8～12ページ以内とする。

(2) 研究ノート

論文としての十分な結論を得るに至らないが、限定された部分についての知見・発見や、新たな実験方法などによる速報的内容をもつものとし、8ページ以内とする。

(3) 資料

調査、統計、文献検索、実験などの結果の報告で研究の資料として役立つものを云い、長さは、8ページ以内とする。

(4) 上記、論文、研究ノート、資料の区分は、投稿者が行うが、編集委員会が変更を求めることがある。

3. 投稿の手続

(1) 投稿原稿は、執筆要項にしたがって作成したものでなければならない。

(2) 投稿原稿は、所定の表紙、要旨（執筆要項参照）、本文（注・図表を含む）の順で、クリップで留めて3部提出する。目次は不要。ワープロで作成した原稿（紙ベース）と電子媒体（FD等）を提出し、OS（含むバージョン）とアプリケーションの種類を明記する。

(3) 投稿の申込みは規定用紙に記入の上、7月末日までに、また、投稿原稿は9月末日までに大学院分室に提出する。

4. 原稿の審査

「生活機構研究科紀要編集委員会内規」第7条に基づき、投稿原稿の採否は委員会が決定する。また、委員会は、原稿の内容に従い、審査を委員以外の専門家に依頼することができる。委員会は、必要と認めるとき、原稿の改訂を投稿者に求めることができる。その際、原稿の改訂箇所または疑義を委員会に明確に回答するものとする。

5. 原稿の校正

投稿者校正は再校までとする。なお、この際印刷上の字句の修正以外の修正は行わない。

6. 原稿の著作権

著作権（著作財産権、copyright）または著作権の一部（複製権・公衆送信権）を昭和女子大学に譲渡することを条件とする。

〈執筆要項〉

1. 執筆の形式

(1) 和文または英文とし、原則として横書きとする。

(2) 和文の場合は、A4判用紙に21字37行（777字）で設定し、上、下および左にそれぞれ20mmの余白を取り、右側に100mmの余白を取り、12ポイントで印字する。電子媒体（FD等）も同時に提出する。

(3) 英文原稿は、A4判用紙に和文同様に余白を取り、タイムス・ニュー・ローマン、12ポイント、37行で印字する。電子媒体（FD等）も同時に提出する。

2. 要旨等

(1) 和文論文の場合は、英文表題、英文要旨（150語程度）をつける。

また、英文要旨用の200字程度の和文要旨をつける（審査用）。この場合、和文要旨は印刷されない。研究ノート、資料、書評などの場合は、表題の英文を付す。

(2) 英文論文の場合は、200字程度の和文要旨をつける。

3. 本文

(1) 大見出し、中見出し、小見出し、等の形式は、投稿者の自由とする。

(2) 原則として当用漢字、新かなづかいとするが、専門領域によってはこの限りではない。

(3) 英文書名・雑誌名は、イタリックに統一する。

(4) 文中、元号と西暦を混合して用いない。原則としてどちらか一方、あるいは両記する。

4. 図および表

図および表は別紙に作成し、電子媒体上も本文原稿とは別にする。写真はA4判の別紙に貼る（1ページ1点）。または、電子媒体の写真を使用する場合は、電子媒体（FD等）・A4判出力用紙も同時に提出する。原図に刷り上がりの縦横の寸法をcmで記入し、本文原稿の欄外に、挿入箇所をわかりやすく指定する。図表の枚数・大きさは、全原稿の制限スペース内に納めることとする。なお、特別印刷の場合の経費は投稿者が負担する。

5. 注、脚注、引用文献の記入

記入の仕方は、投稿者の所属学会で慣用とされている形式を踏襲してかまわないが、本紀要は多領域の人々が読むことを考慮して学会特有の略号等は避け、引用文献には、下記のことが含まれていることを原則とする。

(1) 雑誌論文の場合：著者名、論文名、雑誌名、巻、号、ページ、発行年

(2) 著書（編著）の場合：著者名（編著者名）、書名、出版社名、発行年

(3) 分担執筆の場合：論文著者名、論文名、編者名、書名、出版社名、発行名（引用箇所のページは、必要に応じてつける）ただしその順序、「」、『』、（ ）、等の使用は各自の学会の慣例に準じて自由とする。

(4) 知的財産権（著作権）に関わるような引用については、あらかじめ著作者の了解を得ておくこと。

