

# 現代生活学部紀要刊行規程

令和3年9月15日施行

1. 投稿者は本学現代生活学部所属の専任教員、名誉教授、客員教授および研究生とする。
2. 学外の研究者は、本学部専任教員と連名で投稿することができる。
3. 筆頭投稿は原則として一人1篇とし、未刊行の論文とする。
4. 投稿原稿は、(1)原著論文、(2)研究報告・研究ノート・ショートレポート、(3)翻訳、書評、資料紹介、(4)その他に区分する。
5. 原稿掲載料は無料とする。
6. 本誌に掲載されたすべての原稿の著作権は帝塚山大学現代生活学部には帰属するものとする。また、掲載されたすべての原稿を電子化し公開することができるものとする。
7. 他著からの転載がある場合は、投稿者の責任で元の著作権者から電子化し公開する承諾を得るものとする。
8. 原稿の採否、修正、その他は、紀要委員会での査読・閲読により決定を行う。
9. 投稿原稿が(1)原著論文の場合は、査読を行う。それ以外の区分の場合は、閲読を行う。
10. 査読では、①内容の審査、②引用又は参考文献の記載方法等の外形的審査、③投稿原稿の区分の判定を行う。
11. 査読者は、紀要委員1名と紀要委員会が指名した学部内の教員1名で構成する。なお、教員1名あたりの査読件数は、原則2件までとする。ただし、論文の内容によっては、学部外の第三者に依頼することができる。
12. 査読者は、依頼を受けてから2週間以内に査読結果を紀要委員会に報告する。
13. 紀要委員会の査読・閲読を経た原稿は、教授会で投稿一覧として報告する。
14. ヒトを対象にした研究は、帝塚山大学研究倫理規程を遵守して行われたもので、倫理審査委員会等の審査で承認されたものとする。
15. 紀要は電子書籍(PDF)とし、帝塚山大学学術機関リポジトリ (<https://tezukayama.repo.nii.ac.jp/>) に公開する。
16. 発行日は3月31日とする。

## 申し合わせ事項

1. 共著者について、卒業生は外部で口頭発表をしている場合もしくは修士論文発表をしている場合が望ましく、そうでない場合は謝辞に記載する。
2. 紀要委員会の査読・閲読により原稿の採否、修正、その他を決めるため、紀要委員及び査読者については教授であることが望ましい。

## 投稿要領

1. 投稿希望者は、投稿申込フォームに必要事項を記入のうえ、決められた期日までに提出する。
2. 共著者がある場合は、必ず申し込み時に所属・職名・氏名を記入する。
3. 原稿の記載は次の形式による。
  - (1) MSワード等のA4縦で、横書43字41行、10pt、余白上下左右各25mmの設定とする。
  - (2) 和文では、原則として当用漢字・新仮名遣いを用いる。句読点は「、。 」でなく「、。 」とする。
  - (3) 単位は原則として国際単位(SI)系とする(JISZ8203参照)。
  - (4) 原稿の頭初には表題(タイトル)、著者名を和文および英文で記載する。
  - (5) 英文タイトルは、投稿者の責任においてつける。英文タイトルは形式を統一する。  
(タイトル例 Study on the planning of common space in group-living.  
名前例 TEZUKAYAMA Hanako)
  - (6) 原著論文の場合、原稿には英文要旨を、目的・方法・結果・考察を含めて、本文中の内容を理解できるように平易な文で簡潔に書く。長さは150語程度とする。文頭にsummary、abstract等はつけない。英文要旨は論文のタイトル、著者名の後に入れ、これに対応する和文要旨を別紙で添える。(和文要旨は本文が英文の場合には印刷されるが、本文が和文の場合には印刷されない。)
  - (7) 図表、写真は、投稿者の責任で原稿中に直接挿入し、そのままPDF化する(カラー可)。
  - (8) 引用文献の書き方は下記の通りとする。
    - ① (雑誌) 著者名：引用文献表題、雑誌名、巻、頁、発行年月
    - ② (単行本) 著者名：書名、発行所、頁、発行年
    - ③ 引用文献の例
      - 1) 石井敏・外山義・長澤泰：グループホームにおける生活構成と空間利用の特性、日本建築学会計画系論文集、No.502、pp.103-110、1997.12
      - 2) 岡田威海監訳・浜崎祐子訳：老人性痴呆老人のための環境デザイン、彰国社、pp.20-64、1995
      - 3) 外山義他：グループホーム読本、ミネルヴァ書房、pp.20-64、2000
  - (9) PDF化時の総原稿数は、図表・写真を含め、10頁を目安とする。

4. 投稿者は決められた期日までに、完成原稿を紀要委員に提出しなければならない。
5. 原稿提出時には、原稿のデータ（MS ワード等以外に、必ず編集可能な PDF を含むこと）を大学の所定のフォルダに提出すること（ファイル名には投稿者名を含むこと）。また別途、原稿提出フォームに必要事項を記入すること。
6. 投稿者は原稿の写しとデータを必ず保管しておく。
7. 校正は 1 回とし、誤字脱字の訂正程度とする。各投稿者へ出版代行業者から直接届ける。（校正刷の往復は、出版代行業者と各投稿者間で行う。）

以 上