

「東海学院大学研究年報」投稿の手引き

1. 投稿資格

- (1) 東海学院大学の教員（非常勤講師除く、以下同様）、助手、大学院生及び卒業生が投稿できる。大学院生及び卒業生の場合には教員が共同執筆者となる。
- (2) 東海学院大学短期大学部の教員（非常勤講師除く、以下同様）、助手で学術研究報告編集委員会（以下「委員会」という。）が認めたものは、東海学院大学の教員に準じて投稿できる。
- (3) 共同研究の場合には共同研究者名を付すことができる。必ず共同研究者の所属先・身分等を記さなくてはならない。委員会委員長が共同研究者に関して年報の評価に重大な問題があると判断した場合には、委員会に諮り掲載の可否について審議することができる。

2. 募集する原稿

- (1) 募集する原稿は以下のとおりとする。
「論文」、「研究ノート」、「報告」、「書評」
 - ① 「論文」：オリジナルな学内外の報告及び研究知見や枠組み・視点を提示することによって既存研究に対し一定の貢献をすると認められるもの。なお、本学の研究助成「研究プロジェクト」を受けた者による研究成果の公表として、各構成メンバーが筆頭執筆者となり投稿するものも含む。
 - ② 「研究ノート」：オリジナルな貢献よりも、研究枠組みの試論・批評や資料的価値をもつデータの分析を中心としたもの。
 - ③ 「報告」：学内外の実践報告を中心としたもの。
 - ④ 「書評」：既刊単行本(和書・洋書)の内容に対する批評。
- (2) 書評以外の論文には和文要約と英文タイトルを付記すること。英文アブストラクトは執筆者の任意でつけることができる。
- (3) 各原稿の頁数
原則として仕上がり頁数が下表のとおりとする。

論 文	研究ノート	報 告	書 評
15 頁以内	15 頁以内	15 頁以内	3 頁以内

注. 図表や写真も頁数に含む。

3. 書式

- (1) 所定の様式で準備された、原則として Word ファイルで作成し、提出すること。「見出し」の付け方は原稿全体で一貫性を保つようにし、文献の引用等も指定の形式に一致させること。
- (2) 独自に作成した図表・イラスト等を掲載する場合には電子データを提出すること。
- (3) 文字体の指定、図表等の指示がある場合は必ず付記しておくこと。

4. 掲載の決定

委員会は提出された原稿の掲載の可否について審議できる。

5. 原稿の提出

- (1) 締切日：委員会が設定した締め切り日までに、原稿 2 部（うち 1 部は複写）及び原稿ファイルが保存された USB 等の記録媒体を提出すること。締め切り日を過ぎた場合には、次号回しになることがある。
- (2) 添付書類：「原稿添付書」を原稿に添えて提出すること。
- (3) 提出先：図書館課

6. 校正

掲載が決定した論文等の原稿については、校正作業を各投稿者が行うこと。その際、校正の指定期日を設けるので、遅れないように注意すること（刊行の遅れとなるため）。大幅に遅れた場合には掲載できないことがある。

7. 発行回数及び期日

毎年度 1 回発行し、発行は当該年度内とする。

8. その他

抜き刷りを必要とする場合は、その費用は著者負担とする。

附 則

- 1 この手引きは、平成 27 年 2 月 1 日より施行する。

附 則

- 1 この手引きは、平成 28 年 3 月 1 日より施行する。

附 則

- 1 この手引きは、平成 29 年 7 月 14 日より施行する。