

山梨県立大学人間福祉学部紀要編集内規

(平成 22 年 4 月 1 日制定 人間福祉第 4 2 0 2 号)

(名称)

- 1 山梨県立大学人間福祉学部（以下「本学部」という。）は研究誌を発行し、「山梨県立大学人間福祉学部紀要」（以下、「紀要」という）と称する。

(紀要の編集)

- 2 紀要の編集（投稿希望論文等の掲載採否の決定を含む）、発行は、人間福祉学部学術情報・紀要委員会（以下「紀要委員会」という。）が行う。

(紀要委員会)

- 3 紀要委員会の委員は本学部専任教員の若干名で構成し、委員長は委員の互選による。

(掲載内容)

- 4 紀要は本学部における教育研究活動に関する論文、研究ノート、彙報等を掲載し、広く内外に公表する。論文等は未発表のものとする。ただし、学会等における口頭発表及びその他の配布資料の場合はこの限りではない。

(投稿者)

- 5 「紀要」に投稿できる者は、つぎに掲げる者とする。
 - (1) 学長及び本学部専任教員（専任、特任）
 - (2) (1)に掲げる者との共同執筆者（ただし（1）以外の執筆者は筆頭執筆者にはなれない。）
 - (3) 本学部非常勤教員・その他、紀要委員会が認めた者なお、(3)の掲載については、当該年度に発行する紀要の予定スペースに余裕がある場合のみとする。

(投稿本数)

- 6 一投稿者による投稿本数の上限は、論文は単著または筆頭執筆者のものは1編まで、研究ノートは単著または筆頭執筆者のものは1編までとする。なお、筆頭執筆者以外のものは複数投稿可とする。

(発行)

- 7 紀要は原則として毎年1回、3月に発行する。発行は電子版（PDF）とし、本学のホームページ（<http://yamanashi-ken.ac.jp/>）に掲載する。

(投稿)

- 8 紀要への投稿は、つぎの執筆基準により行う。
 - (1) 原稿の形式は題名、欧文要旨（欧文200語以内、研究ノート・彙報には不要）、本文、参考文献、

図表（図表の説明を含む）などを含むものとする。

- (2) それぞれの原著論文、研究ノートの記載順序は、和文題名、著者名、所属名、欧文題名、著者名、ローマ字、所属欧文名、内容索引作成に必要なキーワード（3～5語を日本語と欧文で記入）、20字以内のランニングタイトルとする。
- (3) 投稿は電子媒体（DVD-R等）を基本とし、印字した原稿も併せて提出する。書式はA4版、1行36字×40行＝1440字を基本とする。
- (4) 度量衡の単位は原則として、C、G、S単位、または、国際単位を用いる。
- (5) 図・表は（説明文を含めて）、著者の責任で墨入れをすること。また、大きさは刷り上り1ページ以内に収まるようにすること。図表は縮小されるので、その大きさ、線の太さを十分考慮すること。縮小率は2分の1程度が望ましい。それ以外の場合は縮小率を明記すること。図表の表題、説明などは別紙によって提出すること。また、本文中の図表の挿み位置を右欄外に赤ペンで記入のこと。写真は白い台紙貼り付け提出のこと。
- (6) 注及び引用文献は、本文の引用箇所番号を付し、末尾にまとめ、つぎの例に準じて引用順に並べる。
例 著者名（発行年）：表題、ページ、発行所、発行地
単行本の場合：著者名（発行年）、書名、ページ、発行所、発行地
同一著者が同一年に発表した文献を引用するときは、年号のつぎにa、b等の文字を付けて区別する。
- (7) 欧文論文に関しては上記執筆基準を準用する。
- (8) 校正は三校まで執筆者が責任を持って行う。加筆・誤植の直し以外は原則的に認めない。過度の手直しを行った場合は、次号にまわすことがある。
- (9) 論文は原則として刷り上り15ページ以内、研究ノートは10ページ以内（いずれも図表を含む）とし、予定ページを超えた場合は紀要委員会で調整する。

（著作権）

- 9 本紀要に掲載した論文等の著作権は山梨県立大学に帰属する。ただし、本紀要に掲載した論文等を執筆者自身が他に利用することは差し支えないものとする。この場合、執筆者は事前に利用する論文名、利用目的を学長に申し出て承認を得なければならない。

（電子版保管）

- 10 作成された電子版3部を図書館で保管する。抜き刷りが必要な場合は個人の実費負担とする。

附 則

この内規は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成28年4月20日から施行する。