

日本大学通信教育部『研究紀要』執筆要領

(令和2年9月23日担当会議改正)

「日本大学通信教育部『研究紀要』投稿要項」に基づき、『研究紀要』に投稿する原稿は、以下の要領によって執筆するものとする。

1 原稿の執筆は、原則としてパソコンのワープロソフト等を用い、原稿をプリントアウトしたもの2部と電子データ化した原稿を研究事務課及び編集委員に提出すること。

なお、原稿枚数と文字数の目安は以下のとおりとする。

| 項目 | 枚 数 | 文字数 |
|---------------------|-----|---------|
| 「査読付論文」 人文科学系 | 20枚 | 30,000字 |
| 「査読付論文」 社会科学系 | 20枚 | 30,000字 |
| 「査読付論文」 欧文 | 20枚 | 12,000語 |
| 「自由投稿論文」 人文科学系 | 20枚 | 30,000字 |
| 「自由投稿論文」 社会科学系 | 20枚 | 30,000字 |
| 「自由投稿論文」 欧文 | 20枚 | 12,000語 |
| 「研究ノート」 | 12枚 | 18,000字 |
| 「資料」 | 10枚 | 15,000字 |
| 「翻訳」 | 10枚 | 15,000字 |
| 「報告」 | 10枚 | 15,000字 |
| 「書評」 | 10枚 | 15,000字 |
| 「その他」 (編集委員会が認めたもの) | 10枚 | 15,000字 |

2 原稿の作成や注・引用の文献の表記の扱いについては次の通りとする。

- ① 論文等の体裁としては、表題、著者名、本文、謝辞（必要な場合のみ）、注、参考文献の順で記述する。尚、注の表記は「注」とし「註」は用いない。
- ② 年表記は西暦とし、必要に応じ元号を（ ）で記載することを原則とする。
- ③ 注は脚注ではなく、後注（本文の最後に一括）とし、本文中の注は（ ）で上付、通し番号とする。なお、内容の補足的な説明をする場合の注ではなく、記述内容に関する引用注記の表記方法は以下の参考文献の表記に従い、引用した頁数を加えたものとす

る。

④ 参考文献は論文末（後注の次）に【参考文献】とし、日本語文献、外国語文献、電子資料等その他の順に記し、それぞれ著者の五十音順、アルファベット順に記載する。

(1) 単行本の場合は、著者名、発行年、表題、発行所の順で記す。単行本が欧文書きの場合は、表題を斜体とする。

(2) 雑誌論文は、著者名、発行年、表題、雑誌名、巻号、頁の順で記す。表題、書名、及び雑誌名等は略記しない。雑誌が欧文書きの場合は、雑誌名を斜体とする。

(3) 同著者の同年発行のものは、発行年の後に a, b と記す。また、著者が複数の場合、日本語文献は著者名を中黒（・）でつなげ、欧文書きの場合、著者が二人の際は and でつなげ、三人以上の場合はコンマ（,）で区切り、最後は and でつなぐ。

⑤ 見出し（番号）表記は原則として次の順とする。

1. → 1-1. → (1) → A

⑥ 図表の体裁

(1) 図表は上記の原稿の分量にふくまれるものとする。なお、グラフを Excel 等のソフトで作成している場合は、そのグラフの作成に使った元データも添付する。また、図版の場合はなるべく鮮明なものを別に添付する。

(2) 図表のタイトルは図と表を分けて、図 1, 表 1 のように記載することを原則とする。

(3) 図表の下には、参考文献表記にしたがって、出所を明記する。自身で作成の場合は、筆者作成と記す。

3 投稿後の訂正は誤字脱字に限り、原則として内容の変更は認めない。

4 不明な点については研究事務課に問い合わせること。

附 則

この要領は、令和 2 年 9 月 23 日から施行する。