

「相愛大学 人間発達学研究」投稿規程

1. 投稿資格 本研究所の研究員および客員研究員とする。
なお、共著者および編集委員会の依頼によるものはこの限りではない
2. 掲載内容 ①論文、総説、研究ノート、②講演会原稿 ③研究会記事 ④書評などを掲載してその他、編集委員会において必要と認めたものを掲載する。
3. 本誌に掲載される記事種別、および原稿量は下記のとおりとする。ただし、編集委員会が特に依頼した特集等についてはこの限りではない。
 - (1) 研究論文 人間発達学に関する独創的な研究に基づく論文とし、原則として、20,000文字(400字詰原稿用紙50枚)以内とする。
 - (2) 研究ノート 人間発達学に関する独創的な研究に基づく研究論文と並行するもので、特に以下のような特徴をもつ論述とし、原則として16,000文字(400字詰原稿用紙40枚)以内とする。
 - ①研究動向・事実状況等を展望し研究上の提言を行ったもの
 - ②資料の紹介に重点をおきつつ、考察を加えたもの
 - ③その他の萌芽的研究を記したもの
 - (3) 書評 人間発達学に関係する書評とし、原則として4,000文字(400字詰原稿用紙10枚)以内とする。
 - (4) 資料 人間発達学に関係する資料とし、原則として12,000文字(400字詰原稿用紙30枚)以内とする。
4. 本誌は、年1回発行する
5. 投稿にあたっては、原稿を別の「執筆規程」に基づいて作成し、原本ならびに記録媒体を1部提出する。
6. 別刷は、30部までは無料とし、それ以上は著者負担とする。
7. 校正は、著者に依頼するが、脱落、誤植などの校正にとどめ、原文の訂正、大幅な削除、図版の修正は認めない。

「相愛大学 人間発達学研究」執筆規程

1. 論文及び研究ノートの執筆について
 - (1) 1項目に①表題(英文表題)②著者名(ローマ字著者名)③所属機関を記入し、続いて④抄録(和文約400字または英文約160語)⑤キーワード(10個以内、和英いずれも可)を記入する。
 - (2) (1)に続いて、本文をB5版の用紙に44字×40行(2段組)で印字する。
 - (3) 文字数計算に当っては、本文の他、注記、表、図版等の該当スペースを含むものとする。
 - (4) 注記は論文の末尾に一括して掲げる。出典、参照資料、典拠箇所、ページ数、資料番号等を明示する。
2. 図表を提出原稿そのまま使用する場合
 - (1) 割付位置に挿入位置を指定する。
 - (2) 出来るだけ鮮明に描かれたものを提出する。トレースが必要な場合は、実費を徴収することがある。
3. 写真は、モノクロ、カラーを問わない。ただし、カラー印刷を行う場合は実費を徴収することがある。
4. 図表は1枚ごとに別紙とする。表の上に表番号、タイトル、表の下に説明を記載する。また、図の下に図番号、タイトル、説明を記載する。
5. 文献記載の方法について
なるべく別紙の例にならって記載して下さい。

人間発達学研究執筆要項

1. 本文

- (1) 本文は、「である体」を使用する。
- (2) 本文書体は明朝体を使用する。
- (3) 一貫性のある用字・仮名遣いを行うこと。

2. 数字・欧文

- (1) 数字は、アラビア数字を半角で使用。数詞にもアラビア数字を使用。

(例) 1つ, 2つ, 3つ (アラビア数字, 半角)。ただし, 慣用的なものには漢字を使用する場合もある (「第一に」など)。

- (2) 欧文は, 半角文字を使用する。

3. 句読点, 括弧等記号について

- (1) 和文中の句読点は, 和文全角とし, 「,」「。」を使用する。また, 欧文フレーズの中の読点も「,」「.」とする。
- (2) 和文中の丸括弧は, 全角とする。
- (3) 欧文中の丸括弧は, 半角とする。
- (4) 省略等を表す三点リーダーは全角1字分とする。和文中では和文タイプ (「…」), 欧文中タイプでは欧文タイプ (「. . .」) を使用すること。

4. 用語

- (1) 漢字については, 原則として常用漢字内とする。
- (2) 接続詞および接続詞に類するものは, 原則, ひらがなとする (「したがって」, 「すなわち」など)
- (3) カタカナ語については, それぞれの研究分野の慣例による。

(例外) 一人ひとり

5. 見出し

副題がある場合は, 副題の前後に「-」(ダッシュ) をつける。「-」は, 全角1文字分とする。

6. 見出し番号

- (1) 本文中の節・項などの見出しの番号は, 数字, アルファベット, ピリオドで示す。

[節] 1.

[項] (1)

[項 (小)] a.

- (2) 「はじめに」「まとめ」「結語」などがある場合は, 必ず見出し番号を振る。「はじめに」は, 0. ではなく 1. からはじめること。

7. 本文中の固有名詞の表記

本文中の外国人名などの固有名詞は, 原綴り・英語綴りを原則とする。ただし, 専門分野でカタカナ慣例となっている場合は例外とする。

8. イタリック・アンダーライン

- (1) イタリックについては, ワードプロのイタリック機能で入力する。
- (2) アンダーラインはアンダーライン機能で入力する。

9. 図表・写真

- (1) 図表, 写真には, それぞれの通し番号を付し, 必ずキャプションをつける。キャプションの位置は, 図であれば図の下に, 表であれば表の上に配置すること (左詰)。
- (2) 表は, 上下に罫線を入れた形で作成すること。
- (3) 図表, 写真は鮮明なものを使用する。色は, 原則としてモノクロとする (色の濃淡が重要な図の場合は, 明度の差がはっきり出るようにする)。
- (4) ワードソフト以外のアプリケーションで作成した電子データがある場合は, その元データを原稿と併せて提出すること (原則 jpg 形式)。データを作成したソフト名を明記すること。データは, 印刷に耐えられるような解像度にする。
- (5) グラフを挿入する場合は, 模様で区別すること。

10. 原文の引用

- (1) 原則として, 原文をそのまま転載すること。

- (2) カギ括弧で引用部を囲み、その後に、その著者の姓名、当該刊行物の刊行年、引用箇所掲載ページ数を記す。

例「…」(塩見, 2006: 185)

- (3) 長い引用の場合は、カギ括弧で囲む必要はない。本文との前後を1行ずつあけておく。

- (4) 一部を中略する場合は、「(中略)」と記しておく。

- (5) 図表・写真を引用する場合は、その図表、写真が掲載された刊行物の著者、出版年、書名、出版社名をキャプションに明記する。

11. 注

- (1) 注番号は、本文の該当箇所の右肩に入れる。
- (2) 注番号は、句読点の前に打つ。
- (3) 本文中の注番号と注がずれていないか、原稿提出前にチェックする。

12. 参考文献

- (1) 文献全体に言及する場合：著者の姓（出版年）

- (2) 文献の一部を示す場合：著者の姓（出版年：ページ）

（例）「塩見（2006）によれば」、「塩見（1999, 2005）によれば」

著者数が2人の場合

（例）和文「塩見・深谷（2006：90）によれば」

（例）欧文「Shiomi & Fukaya（2006：41-60）では」→コロンの後は半角スペース

著者数が3人以上の場合

（例）和文「塩見ら（2006）によれば」

（例）欧文「Shiomi et al.（2006）によると」

13. 参考文献リストの記述

- (1) リストはアルファベット順で雑誌名はイタリックとする。また外国語で書かれた文献で書籍の場合、書名もイタリックとする。

（例）雑誌文献の場合

加藤孝義 2005 年を取ると時間の経過を早く感じるようになるか？ 宮城学院女子大学発達科学研究, 5, 13-20.

Mayes, S. D., Cahoun, S. L., & Crowell, E. W. 1998 WISC-III Freedom from distractibility as a measure of attention in children with and without attention deficit hyperactivity disorder. *Journal of Attention Disorders*, 2, 217-227.

（例）書籍の場合

佐伯晴郎 2000 『聖書の森の女たち』創元社

Shafer, G. 1976 *A mathematical theory of evidence*. Chicago : Princeton University Press.

相愛大学人間発達研究所規程

(総則)

第1条 相愛大学学則第52条に基づき、本学に
附属研究・教育機関として、相愛大学人間
発達研究所（以下「研究所」）を置く。

(目的)

第2条 研究所は、人間発達学及びその隣接領域
に関する学術的研究や実践活動を推進し
て、教育の向上や生涯発達の支援に資する
とともに、学術文化の発展に寄与すること
を目的とする。

(事業)

第3条 研究所は前条の目的達成のため次の事業
を行う。

- (1) 研究及び調査
- (2) 資料の収集及び整理
- (3) 研究会、研究成果報告会等の開催
- (4) 研究成果等の出版
- (5) その他研究所の目的達成に必要な事項

(部門)

第4条 研究所は、事業の遂行に必要なとき
には、専門別の研究部門を設けることがで
きる。

(組織)

第5条 研究所は、次の職員をもって組織する。

- (1) 所長 1名
- (2) 研究員
- (3) 客員研究員
- (4) 事務職員1名（兼務）

(所長)

第6条 所長は研究所を代表し、これを統括す
る。

- 2 所長は運営委員会の議を経て、学長が任
命する。
- 3 所長の任期は2年とし、再任を妨げな
い。

(研究員)

第7条 研究員は相愛大学人間発達学部の専任教
員の兼担者によって構成される。また必要

に応じて客員研究員を置くことができる。

- 2 客員研究員の委嘱は、研究員の推薦によ
って、研究所長が第9条に規定する運営委
員会に諮り、学長が行う。期間は、原則的
として1年とする。

(研究委員)

第8条 研究委員は研究員の互選による。研究委
員の任期は2年とし、再任を妨げないもの
とする。

(運営委員会)

第9条 研究所の運営に関する審議を行うために
運営委員会を置く。

- 2 運営委員会は、研究委員及び人間発達学
部主任会構成員をもって組織する。
- 3 運営委員会は、所長が招集し、議長とな
る。
- 4 運営委員会は、研究所の運営に関して、
次の事項を審議する。

イ 研究所の事業計画に関する事項

ロ 研究所の予算申請に関する事項

ハ 研究所の運営方針及び規則に関する
事項

ニ その他研究所の運営に関する重要事
項

(紀要の編集)

第10条 紀要の編集は編集委員会において行う。
編集委員会は所長と研究委員とで構成さ
れる。

(改廃)

第11条 本規程の改廃は大学評議会の議を経て学
長が行う。

附則 この規程は平成20年4月 1日から施行
する。

附則（平成21年6月18日）

この規程は平成21年6月18日から施行す
る。