

## 「鈴鹿国際大学短期大学部紀要」原稿執筆要領

1. 「鈴鹿国際大学短期大学部紀要編集規定」の第7条に基づき、紀要への投稿原稿の執筆は、原則として本要領によるものとする。
2. 「鈴鹿国際大学短期大学部紀要編集規定」の第5条に示す投稿原稿の内容は次の通りとする。
  - 総説：研究・調査論文の総括、解説
  - 論説：時事的な問題について意見を述べたもの。
  - 論文：独創的な研究で、価値ある結論を含むもの。
  - ノート：論文の短報、手法の改良・提起に関する研究。
  - 調査と資料：調査、統計、実験などの結果の報告で、研究の資料として役立つもの。
3. 原稿は、①表題、②著者名（共同研究者には上付き番号をつけて、脚注にその所属を明記する）、③表題の英訳、④著者名ローマ字（共同研究者には②と同じ上付き番号をつける）、⑤要旨、⑥本文、⑦参考文献、⑧表、⑨図の順に記載する。人文・社会科学系の論文では、⑤要旨は省略してもよい。表題等の初頁の書き方は既刊の「紀要」を参照のこと。
4. 自然科学系の論文では、上記3の⑥本文については、序文・材料と方法・成績・考察の順に記載し、内容の区分けは1、1・1、1・1・1のように大見出し、中見出し、小見出しを付ける。
5. 原稿は市販のA4またはB5判原稿用紙（横書きまたは縦書き：20字×20行）を用いる。和文ワープロの場合はA4判白紙に42×35行（「紀要」の一行字数×行数）で印字し、欧文の場合はA4判の白紙にダブルスペースで印字する。
6. 原稿は平易な文章で、現代仮名づかい、平仮名まじりの横書きまたは縦書きとし、特別な熟語以外はなるべく常用漢字の範囲内に止める。句読点、括弧、ハイフンにそれぞれ1字を当て、行を改めるときは1字下げて書き始める。
7. 外来語は片仮名、外国人名は外国語綴（タイプ印書または活字体）とする。
8. 原則として、数字は算用数字（アラビア数字）を、度量衡の単位は国際単位を用いる。
9. 億、千万、百万、万、千、百などの単位を示す和数字を用いる場合は、1つの数字について2～3回に止める。
10. 表及び図はそれぞれの表、図ごとにA4あるいはB5判の別紙に記載して表1、図1などと一連番号を記して表題、説明をつけ、原稿の最後に綴る。図（写真を含む）は他の方法で現わし難いもののみとし、そのまま製版できるように、白紙または淡青色グラフ用紙に黒色で書き、印刷仕上がりの大きさを指定する（図の原稿は、印刷仕上がりの2倍大が良い）。写真は白黒に限る。
  - 説明は、本文を参照しなくともその実験条件がわかる程度に簡潔に記載する。
  - 表・図などの挿入箇所は、本文原稿中の右側欄外に朱書きにて指示する。
11. 本文の字句に注を付ける場合は、その字句に（注<sup>1</sup>）のように上付きで番号を付け、同頁の脚注または文末に<sup>1</sup>）として説明する。注の番号は通し番号とする。
12. 参考文献の記載方法は、原則として次の例に従う。引用文献番号は括弧をつけて上付きで書き、原稿の最後に通し番号順に列記する。
  - 1) 雑誌  
著者姓名、発行年（西暦または和暦を用い、括弧にて囲む）：表題、雑誌名、巻、初頁～終頁。
  - 2) 単行本  
著者・編者姓名、発行年（雑誌と同じ）：書名、版数、初頁～終頁（全内容を総括的に引用した場合は不要）、発行所。
13. 投稿原稿の著者校正は、原則として、別に定める「鈴鹿国際大学短期大学部紀要著者校正要領」によるものとする。