

## 「東洋大学大学院紀要」編集及び執筆規程

第1条 「東洋大学大学院紀要に関する要領」第5条に基づき、以下を定める。

### 第2条 編集

1. 東洋大学大学院紀要（以下、「本誌」という。）の以下に関わる事項は、「東洋大学大学院紀要に関する要領」に従うものとする。
  - (1) 紀要発行回数
  - (2) 応募資格
  - (3) 原稿の掲載区分
  - (4) 論文原稿文字数
2. 本誌の掲載原稿は、大学院要覧に掲載されている応募要領に基づいて投稿され、「大学院紀要 審査規定ガイドライン」に基づいて掲載が認められた原稿とする。
3. 大学院年次刊行物編集委員会は、編集上の必要に応じて、投稿論文の受理、区分、掲載について審議し、調整する。
4. 一論文当たり、抜刷50部を著作者に贈呈する。
5. 校正は、原則として著作者本人が行う。この校正作業には、内容のみならず、執筆要領に沿った形式に訂正することも含まれる。

### 第3条 執筆

1. 投稿論文の原稿文字数は、「東洋大学大学院紀要に関する要領」第6条に従うが、この文字数には、原則として、論文要旨、注、図・表、参考文献の一切を含める。
2. 投稿論文の原稿提出は、原則として、ハードコピーと電子データの両方を提出する。
3. 投稿論文の構成は、原則として、次の通りとする。
  - (1) 研究論文
    - ①題名、②著作者名（所属）、③執筆言語要旨（400字程度）、④キーワード、⑤目次、⑥本文、⑦注、⑧引用文献、⑨図・表、⑩執筆言語以外の要旨（題名、著作者名、所属、要旨、キーワード）。
  - (2) その他（研究ノート、翻訳など）については研究論文の構成を準用する。著しく異なる形式の投稿については、当該研究科の議を経て、大学院年次刊行物編集委員会に報告し、調整を諮るものとする。
4. 現代仮名づかい（但し、引用文は原文どおり）を用いる。外国語はカタカナ書きとし、人名、地名などの固有名詞は初出の場合のみ原語を付記する。年号は原則として西暦年により、必要に応じて元号等を用いる。
5. 図・表は説明を付け、挿入箇所を原稿に赤字で指示すること。図・表は著作者がワープロ、パソコンで作成したものをできるかぎりそのまま使用するが、図・表の掲示の仕方は以下の通りとする。
  - (1) 図の場合・・・図版の下に図の注、図の説明、出典、図のタイトル  
(図版→説明→出典→図のタイトルの順)
  - (2) 表の場合・・・表のタイトルの下に、表本体、表の注、説明、出典  
(表のタイトル→表本体→注→説明→出典)
6. 引用文献の記載は、著作者姓名のアルファベット順か、50音順に並べる。  
文献の表記については、原則として、以下の通りとする。
  - (1) 雑誌論文
    - ①著作者名（著作者が多数の場合も全員の氏名を書く）、②発行年（西暦）、③「論文名」、④『雑誌名』、⑤巻・号、⑥発行所、⑦所収頁。

- (2) 単行本
  - ①著作者名、②初版発行年、③『書名』、④版数（2版以上の場合）、⑤発行所。
- (3) 編著書
  - ①著作者名、②初版発行年、③「表題名」、④編著作者名、⑤『書名』、⑥版数（2版以上の場合）、⑦発行所、⑧所収頁。
  - なお、同一年に同一の著作者の複数の業績がある場合、(2007a) (2007b) などと発行年の後ろに abc 順で区別する。
- 7. (1) 本誌に掲載された著作物の著作権は、著作者に帰属する。当該著作物には電子形式等の著作も含まれるものとする。
- (2) 本誌に掲載された著作物の著作者は学校法人東洋大学に対して、著作権存続期間中、学校法人東洋大学が当該著作物を以下のとおり利用することを許諾する。
  - ①紙媒体出版物（オンデマンド出版を含む）として複製し、頒布すること。
  - ②DVD-ROM、メモリーカード等の電子媒体（将来開発される技術によるものを含む）に記録したパッケージ型電子出版物として複製し、頒布すること。
  - ③電子出版物として複製し、インターネット等を利用し、公衆に送信すること（ダウンロード配信・ストリーミング配信を問わない）。
- 8. 大学院年次刊行物編集委員会は、必要に応じて、紀要の刊行および電子データによる公表に関わる事項について、研究科間の調整に当たる。
- 9. 本規程の改正は、大学院年次刊行物編集委員会の議を経て行われる。

附則 平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

改正 平成 27 年 4 月 1 日

平成 28 年 4 月 1 日