**『大学院紀要』執筆要領（2022.4）　紀要編集委員会**

執筆要領

1. 剽窃、盗用、ねつ造、改ざん、二重投稿等の不正行為があった場合は不採用とする。また、掲載後にこれらの不正が発覚した場合は、掲載を取り消すこととする。

2.執筆者の資格は日本大学大学院総合社会情報研究科に所属する者（修了生、退職者を含む）とする。

3. 投稿原稿のカテゴリーを以下のように定める。

・「論文」：新規性があり、あるテーマについて、筆者が責任の所在を明らかにした上で一定の学術的な見解を示すもの。博士論文の執筆要件として認められる。

・「その他」：論文以外のもの。具体的には、学会や研究会などの「報告」、研究テーマについてのデータや「研究ノート」、学術的な「書評」など。博士論文の執筆要件として認められない。

上記については、「紀要原稿推薦書」で選択するものとするが、編集委員会が必要に応じてカテゴリーの変更を勧告するケースがあることを了承すること。

4 1つの投稿原稿の執筆者は複数名でも可とする。但し、その場合は筆頭著者、または投稿原稿に第一義的に責任を有する立場の執筆者は、1の条件を満たすこととする。

5. 1名の執筆者が 1回に投稿出来る原稿は 1本のみとする。但し、3項で示す筆頭筆者、または第一義的に責任を有する立場の執筆者以外の共著は可とする。

6. 執筆を推薦できるのは、総合社会情報研究科特別研究指導担当教員とし、推薦できる人数は教員本人が執筆者となる場合も含め、原則、一度に3名までとする（4名以上になる場合は、 紀要編集委員会で検討する）。

7. 紀要に記載する執筆者の所属先は、本大学院に限定する必要は無く、現在の所属先、または紀要に投稿する原稿の研究活動を行った所属先でも可とする。必要に応じ、複数の所属先を併記することも可とする。

8. 学位論文を掲載する場合は、学位論文のままではなく、新たな論文として書き換えて寄稿する。

9. 長さは、後注その他すべてを含めて 12ページ以内とする。

10. Word ファイルで提出する。なお、テンプレートはホームページに掲載してある最新版を用いること。

11. ファイル名は、＜提出時のファイル名の付け方＞を参照する。

12. そのまま印刷できる完成原稿で提出する。

12.1. 用紙は、A4

12.2. 横書きとする。

12.3. 字体は、MS 明朝（和文）と Times New Roman （半角英数字）

12.4. 数字は、原則半角で記載する。ただし、引用元が全角の場合はその限りではない。

12.5. 文字サイズは、タイトル：18ポイント、副題・要旨・氏名・所属：12ポイント、本文 10.5ポイント

12.6. タイトル・氏名・所属・要旨は、1段組、本文以下は、2段組、但し図表等で 2段組に収まらない場合は、1 段組での掲載も可

12.7. 余白は、上35 mm、下 30mm、左右 15mm

12.8. 1行の字数は、第 1 セクション（1 段組の箇所：タイトルなど）が 48 字、第 2 セクション（2 段組の箇所：本文部分）が 23 字

12.9. 1ページの行数は、第 1 セクションおよび第 2 セクション共 41 行

12.10. 原稿ではヘッダ、フッダは不要

12.11. 見出しはボールドとし、大見出し 12 ポイント、小見出し 10.5 ポイントとする。

12.12. 特殊な漢字やフォントの使用は極力避けること。

12.13. タイトルは英和、2言語。和文原稿には英文の、英文原稿には和文の要旨（3～15 行）を加える。

12.14. 日本語原稿の場合、①タイトル（日本語）、②氏名（漢字）、③所属（日本語）、④タイトル（英語）、⑤氏名（ローマ字）、⑥所属（英語）、⑦要旨（英語）の順で記載すること。

英語原稿の場合、①タイトル（英語）、②氏名（ローマ字）、③所属（英語）、④タイトル（日本語）、⑤ 氏名（漢字）、⑥所属（日本語）、⑦要旨（日本語）の順で記載すること。

12.15. 氏名（ローマ字）は、「姓（全て大文字） 名」とする。

例）NIHON Taro

12.16. 所属は、下記の通りとする。

教員：日本大学大学院総合社会情報研究科

Nihon University, Graduate School of Social and Cultural Studies

学生：日本大学大学院総合社会情報研究科（前あるいは後）期課程

例）日本大学大学院総合社会情報研究科後期期課程

　　Graduate Student at the Graduate School of Social and Cultural Studies, Nihon University

　　 ＊自分の所属先を併記しても可

修了生：

・前期課程修了の場合

日本大学大学院総合社会情報研究科前期課程修了

M.A., Graduate School of Social and Cultural Studies, Nihon University

・後期課程修了の場合

日本大学大学院総合社会情報研究科後期課程修了

Ph.D., Graduate School of Social and Cultural Studies, Nihon University

・修了していない場合

日本大学大学院総合社会情報研究科元大学院生

Former student in the Graduate School of Social and Cultural Studies, Nihon University

＊上記に加え，自分の所属先を併記しても可

12.17. 注10ポイント、出所　9ポイント、表　9ポイント以上（目安）にすること。

12.18. 注は、後注とする。脚注は認めない。「1, 2, 3…」（半角，アラビア数字，上付き）を用いる。

12.19. 文献リストは「引用文献」とする。

12.20. 最終ページの文末に原稿受付日と発行日を挿入する3行分の空きをとること。

13. 引用の書式や脚注の付け方、統計の表記法などは、当該研究領域の論文で現在使用されている書式に従うこと。

14. 英文はタイトルを含め、英語を母語とする者、またはその分野で英語に堪能な方によるチェックを提出前に必ず受けること。

15. 原稿が採用された場合、インターネット上での閲覧・ダウンロードが可能な電子紀要として出版されることを了承の上、投稿すること。また編集委員会で行う書式チェックの際は、専用のコピー検索ソフトを用いて、引用の適切さについてもチェックを受けることを了承すること。また上記のチェックの結果、不受理となるケースがあることを了承すること。

16. なお、採用後の原稿の著作権は、日本大学大学院総合社会情報研究科に帰属する。

完成原稿提出締切り：総合社会情報研究科ホームページの指示にしたがうこと（必着・厳守）

詳しいスケジュールについてはホームページ上の電子紀要発行スケジュールを参照のこと

提出ファイル：

・執筆要領に従って制作した Word ファイル(完成原稿)

・執筆要領に従っているかどうかのチェック項目にチェックを入れたチェックリストファイル

提出先：manaba

校正について：校正は初稿のみ執筆者が行う。その際の加筆変更などは原則として出来ない。

発行予定：1回目：7月上旬、2回目：11月上旬、3回目：2月上旬

問合せ先: e-journal@gssc.nihon-u.ac.j