

# 紀要投稿規程

(令和4年9月1日改定)

1. 藍野大学紀要、は、本学および本学の関連施設などにおける研究成果発表を目的として、定期的に刊行する。
2. 投稿者ならびに共著者は次のものとする。
  - 1) 学校法人藍野大学教職員
  - 2) 学校法人藍野大学学生・大学院生
  - 3) 学校法人藍野大学卒業生・大学院修了者
  - 4) 医療法人恒昭会関連病院職員
  - 5) 編集部会の認めたもの
3. 人および動物が対象である研究は、研究倫理委員会の承認を得た旨を本文中に明記する。
4. 全ての著者について企業等との利害関係の有無（利益相反）を確認し、本文末に明記する。なお、利益相反の有無は原稿採否に影響しない。
5. 論文の種類は総説、原著、論説、資料とする。但し、内容は他の雑誌に未掲載のものとする。論文の種類は編集部会で決定する。
  - 1) 総説は特定の主題に関連した研究を幅広く概観したものとする。
  - 2) 原著は明確な構想に基づき、研究をまとめて、一定の結論を与えたものとする。
  - 3) 論説は主題に関する理論の構築、提言をしたものとする。
  - 4) 資料は上記の分類に該当しないが、学術的価値が認められるもので、実践、調査、症例研究、事例研究などから得られた知見をまとめたものとし、編集部会が「実践報告」「症例報告」等に区分することがある。
6. 原稿の分量および形式は原則として次のとおりとする。
  - 1) 原稿は和文とする。A4 版用紙（40 字 x30 行）を使用し、横書きとする。
  - 2) 原稿の長さは原則として本文と引用文献をあわせて 15 枚を限度とする（図表、写真は刷り上がり文字数に換算してこれに含める）。
  - 3) 原稿には和英別紙の表紙を付し、それぞれに次の事項を記載する。表題（和英）、著者名（和、ローマ字）、所属機関（和英）、ランニングタイトル（20 字以内）、キーワード（和英とも 5 語以内）、連絡先および別刷希望部数を付記する。
  - 4) 句点は「.」ピリオド、読点は「,」コンマを用いる。
7. 原稿の内容、配列は原則として以下のようにする。
  - 1) 原著論文としての査読を希望する場合
    - ① 表紙
    - ② 英文要旨（300 語以内）、和文要旨（400 字以内）
    - ③ はじめに
    - ④ 対象と方法
    - ⑤ 結果
    - ⑥ 考察
    - ⑦ 謝辞
    - ⑧ 助成金に関する記述
    - ⑨ 利益相反状態の開示
    - ⑩ 文献
  - 2) 総説、論説、資料は、この内容、配列によらなくてもよい。但し、総説としての査読を希望する場合は本文の前に英文要旨（300 語以内）、和文要旨（400 字以内）をつける。
  - 3) 図表については以下のようにする。
    - ① 図表あるいは写真は 1 枚ずつ別葉とし、それぞれ一連番号を記入のうえ、本文末尾にまとめる。
    - ② 図表あるいは写真の説明は本文末尾に別紙としてまとめる。
  - 4) 年号は西暦を使用し、元号については西暦（元号）年とする。一般的ではない外国の用語、人名、地名は原語もしくはカタカナ（最初は原綴りを併記すること）で書くこと。略語は本文の最初に出たところでスペルアウトする。
8. 原稿提出はデータ（Word）で電子メールに添付送信する。ただし、学内においては slack での提出も可とする。Slack での提出方法は別途通知する。  
送付先アドレス：library@kanri-u.aino.ac.jp  
（藍野大学中央図書館代表）
9. 投稿原稿の採否、掲載順序、印刷方法、体裁は編集部会において決定する。なお投稿原稿は 2 名の査読を経る。
10. 著者校正は原則として再校までとし、新たな追加あるいは変更は認めない。
11. 別刷 20 部までは無料とし、これを超過する分の経費は著者負担とする。
12. 掲載論文の著作権は、学校法人藍野大学に帰属する。
13. 本規程の改廃は、藍野大学紀要編集部会、藍野大学中央図書館運営委員会の議を経て、学長が決定する。
14. 紀要関係事務取扱先  
〒567-0018 大阪府茨木市太田 3 丁目 9 番 25 号  
藍野大学中央図書館事務センター  
紀要編集部会 事務担当  
TEL 072-625-6369