

## 規程・内規・原稿作成要領

著者	北海道医療大学心理科学部
雑誌名	北海道医療大学心理科学部研究紀要
号	15・16・17
発行年	2022-03-31
URL	<a href="http://id.nii.ac.jp/1145/00065089/">http://id.nii.ac.jp/1145/00065089/</a>

# 北海道医療大学「心理科学部研究紀要」規程

## 【名称および目的】

1. 和文名及び英文名は以下の通りとする。  
和文名：北海道医療大学「心理科学部研究紀要」  
英文名：JOURNAL OF PSYCHOLOGICAL SCIENCE, HEALTH SCIENCES UNIVERSITY OF HOKKAIDO
2. 北海道医療大学「心理科学部研究紀要」（以下「紀要」と称する）は、本学心理科学部教員の研究活動の一環として設けられたものであり、学術研究の発展と教育の向上をはかることを目的とする。

## 【投稿者および投稿論文の受理】

1. 投稿論文（原著）の筆頭著者は、原則として本学専任教員・心理科学研究科修士課程、博士課程に所属する者でなければならない。原著以外の投稿論文の筆頭著者は本学専任教員に限らないが、著者に本学専任教員がはいっていないなければならない。
2. 投稿論文は、他誌に未掲載のものでなければならない。論文の著作権は心理科学部に帰属するものとする。なお論文は本誌掲載の後、オンライン公開される。
3. 投稿論文は和文または英文とし、筆頭著者として投稿できる論文数は1人2論文までとする。また、連名著者として投稿できる論文数は1人5論文までとする。なお、論文の種類は、原著（総説を含む）、研究報告、その他とし、投稿時に種類別を明記する。
4. 投稿予定者は、紀要委員会作成の投稿予定申込用紙を、指定の期日までに提出するものとする。
5. 投稿者は、原稿作成要領に従い原稿を作成し、定められた締切日迄に紀要委員会へ提出するものとする。なお、郵送による場合には、期限当日の消印を有効とする。
6. 原著の記載があったものについては受理日を明示し、査読を行うものとする。
7. 掲載料等については、記載される本文、図および表が要領に定める制限範囲内の場合には、原則としてこれを徴収しない。ただし、写真、制限をこえる本文や図・表および別刷については、印刷実費を徴収する。
8. 本学部専任教員以外に、紀要委員会が認めた者については投稿することができる。

## 【発行および編集】

1. 紀要は年1回発行とする。
2. 紀要の編集者は紀要委員会とする。

## 【発行者および発行日】

1. 紀要の発行者は心理科学部長とする。
2. 紀要の発行日は3月31日とする。

## 【紀要委員】

1. 紀要委員は各学科から2名を選出する。
2. 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。各学科等で委員が任期未了で交代した場合、後任者の任期は前任者の残任期間とする。

## 【紀要委員長】

1. 紀要委員会に委員長を置く。
2. 委員長は紀要委員による互選とする。委員長選出の会合は前年度の委員長が召集し議長を務める。
3. 委員長の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。委員長が任期未了で交代した場合、後任者の任期は前任者の残任期間とする。
4. 委員長は、紀要委員会の招集、原稿のとりまとめ、原著の査読依頼、印刷会社との折衝などにあたる。

## 【紀要委員会】

1. 紀要委員会は委員長が招集し、議長を務める。
2. 紀要委員会は委員3分の2以上の出席により成立し、議決は過半数とする。
3. 紀要委員会は、紀要の刊行計画を立案し、投稿論文の受理、査読適任者の検討、掲載論文の決定、論文の校正などにあたる。また、紀要の規程・内規・原稿作成要領の改正などにもあたる。

#### 【原稿の作成・校正】

1. 原稿の作成は別に定める原稿作成要領に従う。
2. 校正は原則として初校及び再校までとし、3校は紀要委員会の責任で行う。

#### 【改正等】

1. 本規程の改正等については、紀要委員会の議を経て心理学部教授会に報告し、承認を得るものとする。

附則 この規程は平成18年3月8日より施行する。

## 北海道医療大学心理学部研究紀要内規

#### 【原稿募集・刊行計画】

1. 紀要委員会は、各年度当初に投稿予定用紙の形式を確認し、原稿募集を行う。募集時には、投稿予定用紙、原稿作成要領を配布し、必要に応じて紀要の規程、内規も配布する。
2. 紀要委員会は、投稿予定用紙に基づき査読等必要な手順を含む刊行計画を立てる。
3. 紀要委員長は、3月までに査読終了の原著および原著以外の論文を整理し、各投稿論文の掲載について紀要委員会にはかる。

#### 【査読】

1. 原著が投稿された場合、紀要委員会は適任者2名を選出し、査読を依頼する。査読者は、査読用原稿1部と意見書等の用紙を受け取る（査読は原則として1回とする）。
2. 紀要委員長は、査読者の意見書等を添付し、その結果を投稿者に報告する。
3. 査読の意見書等の様式は、紀要委員会が定める。
4. 査読報告を受けた投稿者は、原則として10日以内に必要な訂正を施し、訂正原稿を紀要委員長に返却する。
5. 査読に際して、投稿者名及び査読者名は伏せる。

附則 この内規は平成22年9月14日より施行する。

## 北海道医療大学心理学部研究紀要原稿作成要領

1. 投稿論文の長さは、原著の場合、刷り上り10頁程度（1頁は約1,600字に相当する）、16,000字程度、研究報告、その他の場合、刷り上り5頁程度、8,000字程度とする。これを超える場合には事前に編集委員会と協議するものとする。
2. 原稿は、正版1部、副版1部、合計2部提出すること。副版については、コピーでも可とする。なお、原稿をワープロ等にて作成した際には、使用ソフト名及び機種名を明記の上、投稿原稿のファイルを記録したフロッピーディスク又はCD-ROMを印字原稿とあわせて提出すること（後日返却する）。なお、印刷出力については、A4版（40字×40行）で作成すること。
3. 論文等の構成および引用文献の記載は各分野の慣習に従うものとするが、基本的なスタイル（掲載順序）につい

ては次のように定める。

和文論文：日本語の表題・著者名、英語の表題・著者名、英文要旨、キーワード(和英)、本文、引用文献の順で記載する。

英文論文：英語の表題・著者名、英文要旨、キーワード(英)、本文、引用文献の順で記載する。

4. 投稿論文には、原則として英文要旨およびキーワードを付すこと。英文要旨は150語以内とし、キーワードは名詞形で5語以内とする。
5. 英文要旨については、必ず専門家（または英語を母語とする者）のチェックを受けること。
6. 論文等には、和文と英文の表題を付けること。また、ヘッダについては、原則として本文が和文の場合には日本語で、本文が英文の場合には英語で表示する。なお、和文のヘッダは30文字以内、英文のヘッダはスペースを含めて60文字以内とする。
7. 和文原稿は新仮名使いとし、縦書き印刷を希望する際の外来語は片仮名とする。
8. 図および表の番号は、たとえば、Fig2、Table 5または図2、表5のように記すこと。図と表は挿入希望箇所を本文原稿中に指定し、原則として本文原稿とは別にする（原稿内に挿入した図や表も再度別紙に用意しなければならない）。
9. 校正については、原則として原文を訂正せず、脱落・誤植の訂正にとどめるものとする。
10. 臨床・実験研究に関する論文を投稿する場合、心理科学部研究倫理指針を遵守すること。