

# 「日本体育大学紀要」執筆要領

(平成29年5月24日改訂)

(昭和59年4月1日作成)

## 1. 投稿原稿の種類

規程の第3条に定められているように、論文の区分は、体育科学系論文（体育科学部門）、教育学系論文（教育学部門）、保健医療学系論文（保健医療学部門）、一般教養系論文（一般教養部門）の4部門とし、種類は、総説、原著論文（実践研究を含む）、研究資料、短報があり、和文または欧文とする。

- 1) 「総説」は、特定の研究領域に関する、特定の視点に基づく体系的なまとまりを持つことが必要である。規程の第4条に定められているように、「総説」は原則として、紀要委員会の依頼によるものとする。
- 2) 「原著論文（実践研究を含む）」は、科学論文としての内容と体裁を整えているもので、新たな知見をもたらすものであることが必要である。また、現場からの貴重な情報を基にした研究、指導法に関する実用的研究、総合的に分析した研究等、実践研究も含むものとする。
- 3) 「研究資料」は、調査や実験の結果を主体にした報告であり、学術研究上、客観的な資料として価値が認められるものである。この場合、原著論文に必要な見出しや、それに相当する内容のすべてを含む必要はないが、関連研究とのつながりの中で、その資料を提出することの意義が明らかであり、資料そのものの説明が十分になされていることが必要である。
- 4) 「短報」は、調査や実験の結果を主体にした報告であり、学術研究の発展に寄与できるものであることが必要である。

## 2. 投稿

- 1) 論文の投稿は、紀要委員会にて決定した期間に、電子ファイルにて受け付ける。メールによる投稿の場合は、紀要委員会からの返信をもって受け付けとする。
- 2) 投稿論文は原則下記のソフトウェアで作成する。
  - ・本文ファイル：Microsoft Word
  - ・図・表・写真ファイル：Microsoft Word、Excel、PowerPoint
- 3) 投稿により、論文の電子化及びインターネットによる一般公開の許諾は得られたものとする。
- 4) 論文の内容に関する責任は著者が負うものとする。
- 5) 投稿先および連絡先  
紀要委員会 E-mail：kiyou@nittai.ac.jp Tel：03-5706-0907（図書館課 内線 291）

## 3. 原稿のフォーマット

- 1) 用紙設定  
A4 版縦置き横書きとし、全角 40 字 45 行で、フォントは 10.5 ポイント、余白は上下左右に各 30mm のページ設定とする（1 ページ、1,800 字）。
- 2) 原稿には、ページ下部中央に通し番号をつける。
- 3) ページ毎に行番号をつける。

#### 4. 論文作成上の注意

##### 1) 投稿論文の種類

論文の第1ページ左上に、投稿論文の区分（体育科学系論文（体育科学部門）、教育学系論文（教育学部門）、保健医療学系論文（保健医療学部門）、一般教養系論文（一般教養部門））と種類（総説、原著論文、研究資料、短報）の別を明記する。

##### 2) 表題

- ・表題には、原則として略語、略称は用いない。
- ・英文タイトルも付記する。

##### 3) 著者名

- ・著者名は、姓・名を略さず記載する。
- ・共著者は、当該研究・執筆に対して寄与することの多い人を、必要最小限に記載する。
- ・援助者については、本文末尾の謝辞において記載する。
- ・ローマ字による著者名も付記する。

##### 4) 所属機関

- ・著者の所属機関名を記載する。
- ・著者が複数で所属機関が異なる場合は、数字を使って著者名と所属機関名とを対応づける。

##### 5) 抄録

- ・原著論文、研究資料および短報には、600語以内の欧文抄録を記載する。同時に、欧文抄録の和訳文も付記する。

##### 6) キーワード

- ・投稿原稿には日本語・英語のキーワードを記載する。
- ・キーワードは、論文の内容や特色を的確に示し、検索にも役立ち得るものとする。
- ・キーワードの数は、3つ以上5つまでとする。

##### 7) 原稿ページ数

- ・総説、原著論文、研究資料については、抄録（欧文・和訳文）、本文、図・表・写真、文献表すべてを含めて、30ページ（54,000文字）以内とする。
- ・短報は、抄録（欧文・和訳文）、本文、図・表・写真、文献表等すべてを含めて、10ページ（18,000文字）以内とする。

#### 5. 本文

##### 1) 論文構成

原則として、目的、方法、結果、考察、結論、文献表から成立っていることが望ましい。ただし、それぞれの研究領域や研究事情に応じた適切な方法を選ぶものとする。

##### 2) 文体

- ・現代かなづかい、当用漢字、ひらがな書きとする。
- ・外来語は、カタカナで書きとする。

##### 3) 数字

数を表示する場合は、原則としてアラビア数字を用いる。

##### 4) 単位

計量単位は、原則として国際単位系(SI単位系)とする。

##### 5) 引用

- ・論文中で文献を引用する場合は、基本的な文献を厳選し、正確に引用する。本文中の文献は原則として著者名と発行年で示す。
- ・本文中で文献の一部を直接引用する場合は、引用した語句または文章を、和文の場合は「」、欧文の場合は“ ”でくくる。

- ・引用した文献はその個所の右肩上に<sup>1),2)</sup>のように掲出順に番号をつけ、すべて文献表に記載する。

- ・引用文献は、参考文献とまとめ、見出し語は「文献」とする。

その他、引用に関する表記方法

#### 6) 注記

- ・注は本文で説明するのが適切ではなく、しかも補足的に説明することが明らかに必要なときのみ用い、その数は最小限にとどめる。

- ・注をつける場合は、本文のその個所の右肩上に<sup>注1), 注2)</sup>のように掲出順に番号をつけ、本文と文献表の間に記載する。

- ・注記の見出し語は「注」とする。

#### 6. 図・表・写真

- ・図・表・写真には、掲出順に、それぞれ一連番号とキャプションを付ける。その際、図・写真の番号およびキャプションは図・写真の下に、表の番号及びキャプションは表の上に付ける。

- ・図・表・写真は、本文とは別に一括する。

- ・筆頭著者がカラー図版の掲載を希望する投稿論文については、刷り上がり1頁以内の費用は紀要委員会が負担する。掲載を希望するカラー図版が刷り上がり2頁以上の場合、その費用を筆頭著者が負担する。

#### 7. 謝辞

研究の過程で、何らかの援助を受けた場合には、「掲載可」の判断がなされ、印刷原稿を提出する際に「謝辞」の節を設け、援助者および機関の名称並びに内容等を記載する。

#### 8. 文献表の作成

- ・引用文献、参考文献をまとめて文献表を作成し、見出し語は「文献」とする。

- ・文献表は原則として、SIST02（科学技術情報流通技術基準 参照文献の書き方）に従って記述する。ただし、特別の専門分野によっては、その専門誌の記述方法に従うものとする。

以上