

## 上武大学紀要規程

平成24年7月20日  
最新改正 平成26年4月1日

### (編集及び発行)

- 第1条 上武大学（以下「本学」という。）は本学ビジネス情報学部及び看護学部（以下「各学部」という。）に所属する教員相互の、及び他の教育研究機関との学術研究の推進及び交流を図るため、各学部長を編集兼発行人として、各学部紀要（以下「紀要」という。）を編集し、発行する。
- 2 紀要の発行は、オンライン出版物（インターネット等により利用可能となっている情報で、図書、逐次刊行物に相当する出版物をいう。）によるものとし、群馬県地域共同リポジトリへの登録により公開するものとする。

### (担当)

- 第2条 各学部の教学委員会は、紀要に関することを審議する。
- 2 各学部の教学委員は、紀要の編集業務を処理する。
- 3 各学部の教学委員長は、編集主査として、紀要の編集業務を管理する。

### (査読)

- 第3条 紀要への投稿原稿（以下「原稿」という。）は、編集主査が委嘱した査読者によって審査される。
- 2 前項に規定する審査は、倫理的配慮に係る事項を含むものとする。
- 3 審査基準については別に定める。

### (掲載の可否)

- 第4条 編集主査は、編集兼発行人の承認により、査読者による審査を経た原稿の掲載の可否を決定する。

### (バックアップ等)

- 第5条 紀要は、そのデータを保全するために、また学術情報データベースへの登録等に必要な場合には当該機関へ送付するために、CD-ROM、DVD等の有形な媒体に情報を固定した複製物を作製するものとする。

### (委嘱)

- 第6条 事業の円滑な遂行のため、編集発行業務の一部を上武大学伊勢崎キャンパス及び高崎キャンパス各事務室図書館司書課に委嘱する。

### (雑則)

- 第7条 この規程に定めるもののほか、紀要の編集及び発行に関して必要な事項は別に定める。

## 上武大学ビジネス情報学部紀要投稿規程

(第 11 巻から適用)

### 1. 投稿者の資格

著者（共著の場合は筆頭著者）は、次に掲げる者とする。

- (1) 上武大学ビジネス情報学部専任の教授、准教授、講師及び助教
- (2) 編集主査が認めた者

### 2. 原稿の種類

原稿の種類は、論文、研究ノート、その他であり、各内容は次のとおりとする。

- (1) 論文：研究・調査に関する原稿で、独創的な内容あるいは新しい事実を含むもの。
- (2) 研究ノート：研究・調査、あるいは業務上の成果に関する原稿で、(1)には該当しないが報告に値するもの。
- (3) その他：調査資料、翻訳、書評その他編集主査が認めたもの。

### 3. 使用言語

原稿の本文は、原則として、和文又は欧文とする。ただし、編集上支障がある場合、編集主査はこれを制限することができる。

### 4. 原稿の長さ

原則として、原稿の長さに制限を設けない。ただし、編集上支障がある場合、編集主査はこれを制限することができる。

### 5. 倫理規範

- (1) 原稿の内容は、原則として、上武大学ビジネス情報学部紀要に掲載される前に他の出版物に発表されていないものに限る。
- (2) 人や社会集団を対象とする研究・調査、業務上の成果等については、「個人情報の保護に関する法律」、「ヘルシンキ宣言（世界医師会）」、「科学者の行動規範（日本学術会議）」等の主旨に沿い、然るべき倫理的配慮や安全管理措置が図られていなければならない。
- (3) 研究・調査、業務上の成果等については、ねつ造、改ざん、盗用等の不正行為をしない、他者との利益の衝突や公共性に配慮するなど、「科学者の行動規範（日本学術会議）」等の主旨に沿っていないなければならない。

### 6. 著作物の利用許諾

- (1) 原稿の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定するすべての権利をいう。以下同じ。）は、著作者に帰属するものとする。
- (2) 著作者は、上武大学に対して、原稿の著作権について国内外で無償で独占的に利用する権利（有

償無償を問わず、上武大学がサブライセンスを行う権利を含む。)を許諾するものとする。

- (3) 著作者は、上武大学及び上武大学が利用を許諾した第三者に対し、著作者人格権を行使しない(二次的著作物が作成された場合においても適用する。)ものとする。
- (4) 著作者自身が原稿を利用する場合(第三者に利用を許諾する場合を含む。)には、上武大学の許諾を得ることを要しない。
- (5) 何人も、原稿を複製及び頒布(営利を目的としないものに限る。)する場合には、上武大学の許諾を得ることなく原稿を利用できるものとする。
- (6) 著作者は、上武大学の書面による事前の許諾なくして、原稿に係る一切の著作権の譲渡、移転、担保権の設定その他の処分を行ってはならないものとする。
- (7) 原稿の利用の結果について、上武大学は一切その責任を負わない。

#### 7. 執筆要綱

- (1) 原稿には、その種類に応じて、次の要素が含まなければならない。
  - ① 論文または研究ノート：標題、著者名、所属機関名、抄録、キーワード
  - ② その他：標題、著者名、所属機関名
- (2) 標題、著者名には、英文標記をつけるものとする。
- (3) 原稿はワープロで作成すること。この場合、A4版横書きで、40字×30行で作成する。
- (4) 提出原稿は、用紙に印字されたもの又はその複写とする。なお、編集の都合上、印字された原稿とあわせて電子媒体(CD又はUSBメモリー等)を提出する。
- (5) 楷書・新仮名使い・新字体使用を原則とする。(ただし、固有名詞・引用文は例外。)
- (6) 句読点は点(、)とマル(。 )を用いる。
- (7) 傍点は当該文字の上部に打つ。
- (8) 各節または各章には数字とともに標題をつける。
- (9) 本文中の数字は、原則として、アラビア数字を用いる。ただし、概数・化合物の名称・熟語・成句・固有名詞・数の意味が全くないもの等は和数字を用いる。なお、桁数が多く兆・億・万などの単語を入れた方がよい場合は、(例5)のように記入する。
  - (例1) 1つ、1点、1人当たり10g、1組の、第2に、第2学年、前2者、2通り、4捨5入、5・15事件、19-20世紀、第1四半世紀、2直線
  - (例2) 数十日間、数百キログラム、数百ページ、何千人
  - (例3) 一酸化炭素、四三酸化鉄
  - (例4) 一定、均一、一義的、一足跳び、一部分、三途の川、十分条件、八百屋、二百十日
  - (例5) 38億8823万人、7万6000人
- (10) 図及び表については、原則として、図と表を区別して表記すること。これらは、原則として、別表に描き、通し番号(算用数字)と題目を、図の場合には図の下側、表の場合には表の上側に付し、本文中の挿入場所を明確に指示する。
- (11) 注は、原則として論文等の末尾(引用または参考文献等の前)に一括して記入する。

(12) 本文中の注は、当該箇所の右肩に 1)、2)のように、括弧付きの通し番号を付す。

(13) 本文中で文献を引用する場合には、次のように著者名と発行年を記述する。

(例) 鈴木(2009)は、……と述べている。

……と考えている(鈴木、2009)。

文献の特定ページを引用する場合には、著者名、発行年、ページ番号を記述する。

(例) (鈴木、2009、p.35-36)

同じ著者で発行年が同じ場合には、発行年の後に、a、b、cなどのアルファベットを付けて区別する。

(例) 鈴木(2009a)は、……

……と考えている(鈴木、2009b)。

(14) 引用または参考文献等は、論文等の末尾に、筆頭著者姓の五十音若しくはアルファベット順に、又は両者を併用した順に記入する。

(15) 引用または参考文献等の書き方は、「科学技術情報流通技術基準 参照文献の書き方 (SIST02-2007)」に従うものとする。なお、雑誌中の論文、単行本、ウェブサイト中の記事の場合を以下に例示する。

① 雑誌中の論文

著者名、論文名、誌名、出版年、巻数、号数、はじめのページ-おわりのページ。

(例) 高田寛. Web 検索サービスの法的諸問題. 情報管理. 2009, vol.52, no.5, p.267-275.

② 単行本

著者名、書名、版表示、出版社、出版年、総ページ数。

(例) 稲田英一. 麻酔への知的アプローチ. 第7版, 日本医事新報社, 2009, 616p.

③ ウェブページ中の記事

著者名, "ウェブページの題名", ウェブサイトの名称, 更新日付, 入手先, (入手日付).

(例) 基礎科学力強化推進本部. "基礎科学力強化総合戦略". 文部科学省. 2009-08-04.

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kagaku/kihon/1283596.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kagaku/kihon/1283596.htm), (参照 2009-09-15).

(16) なお、(11)~(15)については、研究分野に慣例のある場合は、それに従ってよい。

8. その他

(1) 編集主査は、原稿の修正及び原稿の種類の変更を投稿稿者に求めることがある。また、原稿中の字句等について加除修正を行うことがある。

(2) 原則として著者校正は1回とし、原稿変更・加筆は認めない。