

# 「メディアと情報資源：駿河台大学メディア情報学部紀要」投稿規定

(令和3年5月改訂)

## 1. 投稿資格

- 1.1 投稿執筆者は、原則として、本学メディア情報学部の教員とする。
- 1.2 本学メディア情報学部の学生(大学院生を含む)は、教員の推薦により投稿することができる。
- 1.3 本学メディア情報学部の教員を筆頭著者とする場合、本学メディア情報学部教員以外の執筆者を共著者とすることができる。

## 2. 申し込み方法

- 2.1 申し込み先は、メディア情報学部機関誌委員会とする。
- 2.2 申し込みの際には、原稿の種類、執筆者、仮タイトル、概算ページ数を提出する。
- 2.3 申し込み締切日は、各号の原稿締切日の1ヶ月前までとする。

## 3. 原稿について

- 3.1 原稿は原則として未発表のものに限る。ただし、口頭発表を行った場合は、この限りではない。
- 3.2 原稿の種類は、論文・研究ノート・資料・作品研究・授業研究・各種報告とする。
- 3.3 論文には、使用言語の要旨をつける。和文論文には、英文論文表題、英文要旨をつける。英文論文表題、英文要旨については英語を母国語とする研究者のチェックを受けることとする。
- 3.4 原稿の採否は、メディア情報学部機関誌委員会において決定する。なお、決定に際しては、外部の意見を求めることもある。また、原稿の修正を求める場合もある。
- 3.5 原稿の執筆は、原則として「メディアと情報資源：駿河台大学メディア情報学部紀要」執筆要領による。
- 3.6 原稿の提出先は、メディア情報学部機関誌委員会とする。

## 4. 編集と校正

- 4.1 編集に関しては、メディア情報学部機関誌委員会に一任する。
- 4.2 校正は、原則として執筆者の責任とする。
- 4.3 校正の段階での大幅は加筆・修正は不可とする。

## 5. 電子化およびWeb上での公開

本紀要に掲載された論文等は電子化(PDF)での発刊とし、原則として機関リポジトリ等を通じてWeb上で公開する。ただし、電子化およびWeb上での公開について承諾を得ることが困難な場合には、該当論文等は非公開とする。

## 6. 抜刷

抜刷は作成しない。

## 7. その他

原稿料の支払い、および掲載料の徴収は行わない。

# 「メディアと情報資源：駿河台大学メディア情報学部紀要」執筆要領

平成7年6月改訂 文化情報学部  
平成23年3月改訂 メディア情報学部  
平成24年4月改訂 メディア情報学部  
令和3年5月改訂 メディア情報学部

## 1. 原稿の作成・提出・校正について

### (1) 原稿の作成

- a. 原稿は完成原稿とする。
- b. 横書きのワープロ原稿とし、和文は1行22字、39行、欧文は1行約90ストローク、39行で作成する。
- c. 原稿の記載順序は、原稿の種類、論文の表題、著者名、要旨、キーワード、本文、英文論文表題\*、ローマ字による著者名(姓、名の順で姓は大文字)\*、英文要旨\*、英文キーワード\*(\*は和文論文のみ)の順とする。

### (2) 原稿の提出

- a. 原稿は、電子ファイルを提出する。
- b. 電子ファイルは、Microsoft Word形式が望ましい。数式の利用や複雑なレイアウトを行うなどの理由で他の形式を希望する場合は、執筆申し込み時にメディア情報学部紀要委員会に相談し検討を行うこととする。

### (3) 原稿の種類

原稿の種類は、原則として以下の6種類とする。

- ① 論文
- ② 研究ノート
- ③ 資料
- ④ 作品研究
- ⑤ 授業研究
- ⑥ 各種報告

### (4) 校正の機会

入校後、原稿は印刷所によりレイアウトされ校正原稿が提出される。著者による校正は初校のみを原則とする(必要に応じて再校での校正も可とするが、初校・再校とも校正の段階での大幅な変更は不可とする)。

## 2. 原稿の体裁について

原稿の体裁は下記を原則とするが、原稿ごとに統一された体裁であれば下記以外でも良い。

### (1) 見出しのつけかた

原稿の章、節、項などの見出しは、ポイントシステムによって記載する。

第1章→1

第1章第2節→1.2

第1章第2節→1.2.3

(2) 注のつけかた

- a. 原稿末尾に一括し、通し番号を付す。脚注は設けない。
- b. 本文中の注番号の位置は関連箇所の右上型として、アラビア数字と半かっこを用いて、1)、2)、3)、…のように表記する。
- c. 本文中の注番号は、下記の例のように、句読点、引用符などと同時に用いられる場合には、それらの前におく。  
(例) ……である1)」  
……と指摘した2)」

(3) 図表について

- a. 図表は、本文中にその挿入箇所を指定する。
- b. 図表には、図1、図2、図3、…、表1、表2、表3、…のように連番をつける。
- c. 図表の連番および表題は、表は上部、図は下部に記す。

(4) 引用文献の記し方

- a. 他の文献からの引用は、本文に注をつけた上で原稿末尾に記載する。記載方法は、原則として、科学技術情報流通技術基準 (SIST) に準拠することとする (科学技術情報流通技術基準 (SIST) による参考文献の記述については、「参考文献の役割と書き方」 ([https://jipsti.jst.go.jp/sist/pdf/SIST\\_booklet2011.pdf](https://jipsti.jst.go.jp/sist/pdf/SIST_booklet2011.pdf)) などを参照)。
- b. 引用を繰り返す場合の省略法は以下のようにする。
  - (ア) 前掲の論文・図書を再引用する場合  
和文文献：《著者 前掲書 頁》《著者 前掲論文 頁》  
欧文文献：《著者 op. cit. 頁》
  - (イ) 再引用の論文が並列する場合  
和文論文：《同上 頁》  
欧文文献：《idib. 頁》

3. その他

不明な点についての問い合わせ先は、メディア情報学部機関誌委員会とする。