

『広島国際大学医療経営学論叢』 規程 (2008年4月一部改定,2009.3月現在)

投稿要件

- ・論文は日本語ないし英語で書かれていること。
- ・投稿論文は、保健・医療・福祉、ならびにそれらにまつわるマネジメントの諸問題などに関するオリジナルかつ未刊行（または他誌に同時投稿がされていない）の学術論文であること。
- ・投稿者は、本学教員ならびに本学において非常勤として教鞭をとる研究者、あるいは本学大学院生、学部生、本学卒業生であること。また、共同研究の場合、共同研究者のうちのいずれかがこれに該当していること。
- ・論文は、後述のごとく査読を通じて採用と判断されたものであること。

[査読制度]

論文は、紀要編集委員会の指名する匿名レフェリーによって査読され、その結果を総合し、編集委員会によって採用（無条件ないし修正条件付採用）あるいは不採用が決定される。査読結果は、投稿後1ヶ月以内に投稿者に届くように努力する。さらに、投稿者の匿名性を保証するため、投稿者は、本文中の記述や参考文献に関する記載に留意すること（例えば、「拙稿」のような記述は避けること）。また、論文冒頭の投稿者名（場合によっては電子ファイル名）については、投稿後、編集委員がそれを削除（ファイル名については変更）し、査読の際には、無記名の論文をレフェリーに渡すこととする。

- ・これら要件および下述の規定を守らない原稿については、要件不備としてリジェクトする。

○文字スタイル

論文タイトルは MS 明朝 (18pt.)、サブタイトルは MS 明朝 (14pt.)、本文中の和文は MS 明朝 (10pt.)、英数字は Times New Roman (10pt.) を用いる。また各章のタイトルは、MS 明朝 (12pt.)、各節および項のタイトルは MS 明朝 10.5pt を使い、太字の文字修飾をすること（英語論文の場合は、Times New Roman でフォントサイズはすべて上と同じとする）。また、句読点は、全角で「、」と「。」を用いる（英文の場合は「,」と「.」）。

○用紙サイズとページ設定

論文用紙サイズは、B5 版とする。また、文字数と行数については、40 字、35 行と

し、余白については、上 25mm、下 30mm、右 20mm、左 20mm とする。

○枚数

論文は、当規定様式で最大でも 20 枚程度とすること。また、枚数には、本文、注釈、参考文献、図表をすべて含むこととする。

○キーワード

和文キーワード（英語論文の場合は英文キーワード）3 個を挙げること。

○英文要旨

英文要旨を必ず付記すること。字数は、200words 以内とする。

○タイトルなど

- ・ 1 ページ目上段第 1 行目にタイトル（MS 明朝あるいは Times New Roman 18pt.）を、第 2 行目にサブタイトル（MS 明朝あるいは Times New Roman 14pt. なければ空白）を、一行あけて、第 4 行目に執筆者氏名（MS 明朝あるいは Times New Roman で 12pt.）を記載すること。タイトルならびにサブタイトルは中央揃えとし、執筆者氏名は右揃えにすること。
- ・ つぎに、第 5 行目には、「abstract（Times New Roman で 9pt 左揃え）」と記載し、第 6 行目から英文要旨を記載すること（200words 以内。Times New Roman で 9pt 左揃え）。
- ・ 英文要旨の後を 1 行あけ、その次の行には、和文（英語論文の場合は英文）キーワード（左揃え MS 明朝 11pt.）を記載すること（「キーワード：」とした後に 3 つ記載すること）。このキーワードと本文の間は、1 行空けること。
- ・ また、他大学ないし他の研究機関の研究者との共同研究の場合は、執筆者名の右肩にアラビア数字、右側片括弧の通し番号（例えば、1) 2) 3) …のように）を付け、次の行（執筆者名と英文要旨の間の行）に、番号（ 1）、2）…）と所属機関を記す（MS 明朝あるいは Times New Roman で 11pt. 右揃え）こと。
- ・ さらに、本学学部生、院生、本学卒業生については、上述共同研究の場合と同様、執筆者名の右肩にアラビア数字、右側片括弧の通し番号を付け、次の行に、番号と現在の所属学科・研究科・機関を記し、さらに丸括弧で在学生については年次を、卒業生については卒業年度を記すこと（院生例：1）総合人間科学研究科医療経営学専攻（修士課程 2 年次）、卒業生例：1）広島国際病院（2007 年度卒）。本文は、キーワード後、一行空けではじめること。
- ・ また、氏名ならびに論文タイトルは、日本語論文であっても英語のそれを論文の末に示すか、あるいは原稿と共にメモ書きでもって示すこと（裏表紙作成のため）。

○章について

各章は、アラビア数字で1.、2. のように記載することとし、節および項は、1-2-2. 2-2-1. のように記載することとする。

○図表および写真

図表および写真は、適当と思われる場所にレイアウトする。製本時には、モノクロになることを考慮し、とりわけグラフについては、線種や網掛けの種類をもって工夫すること。また、他から図表を転用する際には出所を明記すること。図表内の文字また出所の記載に関するフォントサイズは、印刷時に読める程度のサイズにすること（最小でも8pt.前後が望ましい）。

○注・参考文献

注は、本文末あるいは各章末に一括してまとめ、本文中の該当箇所の肩（文字飾り上付き）にアラビア数字、右側片括弧の通し番号（例えば、1) 2) 3) …のように）をつけること。

参考文献は、本文末に一括してリストを作成し、日本語、外国語ともに第一著者名のアルファベット順に記載すること。また同一著者の論文・著作は刊行年順とする。

○引用について

本文内における引用は、かならずカギ括弧で囲み、直後に上述要領で注をつけること。

また、インターネットからの引用は、wikipedia などのオープンコンテンツ方式の辞典・辞書・用語解説からの引用を禁止する。

○文献の表記

文献表記は、以下の形式に準ずるものとする。

【書籍の場合】※洋書名は斜体（イタリック）にすること。

盛山和夫（1995）『制度論の構図』創文社。

Berger, P.L and T.Luckmann（1967）*The Social Construction of Reality, -A Treatise in the Sociology of Knowledge*, Anchor Books（山口節郎訳（1977）『日常世界の構成－アイデンティティと社会の弁証法』新曜社）。

【定期刊行物（雑誌論文など）の場合】※洋雑誌名は斜体（イタリック）にすること。

Barley ,S.R and P.S. Tolbert（1997）”Institutionalization and Structuration: Studying the Links

between Action and Institution”, *Organization Studies*, vol.18,No.1,pp.93-117.

網倉久永(1999)「組織研究におけるメタファー—非決定論的世界での組織理論に向けて—」
『組織科学』第33巻第1号,pp.48-57.

【インターネットサイトの場合】※当該 web ページタイトルを記載し、続いてアドレスを表記すること。

厚生労働省 <http://www.mhlw.go.jp/> (2007年8月現在)

○著作権について

本論叢掲載論文の著作権は、すべて本論叢編集者に帰属することとする。

○締め切り

締め切りは、編集委員によって別途告知される期日とする。紀要の発行は、年1回を予定している。

締め切りまでに、プリントアウトならびに電子ファイル(ワードファイルが望ましい)の両方を紀要編集委員に提出すること。電子ファイルは、上述のとおりワードファイルが望ましいが、印刷会社の対応が可能ならば、投稿者の執筆上の都合に合わせ、ワード以外によるものでも構わない。

また、提出の際、電子ファイル名は、「執筆者名(共同研究の場合筆頭研究者名) M 紀要発行年」とする(例:佐能孝 M 紀要 2007)。

『広島国際大学医療経営学論叢』収録「医療経営セミナー抄録」規程

(2008年6月現在)

本学医療経営セミナーならびに国際セミナーにおける報告は、その内容を下記要領にて抄録とし本学科紀要（『広島国際大学医療経営学論叢』）へ収録することとする。

セミナー終了後執筆し提出するか、当日配布資料として事前に文章にしていたものを下記様式に修正し提出するかは、いずれでも構わない。

○文字スタイル

- ・ 主タイトルはMS明朝（18pt.）、副タイトルはMS明朝（14pt.）
- ・ 本文中の和文はMS明朝（10pt.）、英数字はTimes New Roman（10pt.）
- ・ 抄録内容を何章かに分ける場合（分けるか否かは自由）、各章は、アラビア数字（Times New Roman 12pt.）で1.、2. のように番号のみで表記すること。
- ・ 句読点は、全角で「、」と「。」を用いる。

○用紙サイズとページ設定

用紙サイズは、B5版とする。また、文字数と行数については、40字、35行とし、余白については、上25mm、下30mm、右20mm、左20mmとする。

○枚数

抄録は、当規定様式を用い、抄録論文（2～3枚）と報告当日資料の抜粋（パワーポイントないしレジメを2～3枚）をあわせて最大でも計5枚とする。また、枚数には、注釈、図表などをすべて含む。

○キーワード

和文キーワード3個を挙げること。

○タイトルなど1ページ目冒頭の様式

- ・ 第1行目にタイトル（MS明朝あるいはTimes New Roman 18pt.）
- ・ 第2行目にサブタイトル（MS明朝あるいはTimes New Roman 14pt.なければ空白）
- ・ 一行あけて、第4行目に執筆者氏名（MS明朝あるいはTimes New Romanで12pt.）
- ・ 第5行目に執筆者所属機関（MS明朝あるいはTimes New Romanで10pt.）
- ・ タイトルならびにサブタイトルは中央揃え、執筆者氏名、所属機関は右揃え。
- ・ 所属の後を1行あけ、第7行目に和文キーワード（左揃えMS明朝11pt.）を記載（「キ

ーワード：」とした後に3つ記載すること)。

- ・ キーワードのあと1行空け、第9行目から本文へ。

※紀要裏表紙作成のため、氏名ならびに抄録タイトルの英語表記についてメモを添付すること。

○当日配布資料の収録について

セミナー当日、配布資料があった場合、資料として本文の後に添付することが出来る。ただし、資料多数の場合は、重要なもののみを抜粋し、上述規程内に収めること。

○本紀要掲載論文に関する著作権は、本紀要編集者に帰すこととする。

○締め切り

締め切りは、編集委員によって別途告知される期日とする。紀要の発行は、年1回を予定している。

提出：電子ファイル（ワードファイル、資料はパワーポイントが望ましい）で h-masuha@hw.hirokoku-u.ac.jp に提出。別の電子ファイル形式は、要相談。

また、提出の際、電子ファイル名は、「執筆者名 セミナー年月日」とする（例：佐能孝 M セミナー20080615）。