

## 広島工業大学紀要執筆要項

### 1. 投稿の申込

- (1) 「広島工業大学紀要投稿申込書（以下「申込書」という）」（様式1）に必要事項を記入の上、所定の期日までに図書館に申し込む。  
（当用紙は、申込確認後、「原稿用封筒」とともに代表連絡者に返送する。）
- (2) 投稿者は原則として本学教職員とする。なお、学生との共著については、教員の責任で投稿するものとする。
- (3) 投稿の数は、研究編、教育編の各刊行において一人につき共著も含め5編を上限とする。

### 2. 原稿の提出と点検

- (1) 申込書に、必要事項を記入の上、原稿とともに原稿用封筒に入れ、所定の期日までに図書館に提出する。
- (2) 原稿は、原則として電子ファイルで記録し、紙原稿とともに提出する。
- (3) 原稿提出後の標題変更は認められない。
- (4) ページ数については、所定の範囲（4の(1)参照）に入るよう留意する。
- (5) Abstractをはじめ本文において、綴り・文法・表現等の間違いのないよう、投稿者自身が責任をもって、十分に推敲された完全原稿を提出する。

### 3. 標題・Abstract・Key Words の形式

- (1) 「論文」「報告」の原稿について  
第1ページ見出しの書き方は、様式2-①（本文が日本語の場合）及び様式2-②（本文が外国語の場合）によることとし、ともにAbstract（150語以内）とKey Wordsを入れる。なお、著者名のローマ字表記は、姓は大文字とし、名は頭文字のみ大文字とする。
- (2) 「翻訳」「その他」の原稿について  
第1ページ見出しの書き方は、様式2-①及び様式2-②に準ずるが、AbstractとKey Wordsは入れない。なお、「翻訳」の場合、題名には、必ず原書名と原著者名を書き加える。
- (3) Abstractの言語について  
研究編は欧文（原則英文）、教育編は欧文（原則英文）又は本文の言語とする。

### 4. 本文の形式

- (1) 「論文」「翻訳」「報告」「その他」のいずれも、標題・本文・図表・写真などを含めA4版刷り上り10ページ以内とする。原稿は、1行26字、1段46行、2段組で1ページ2,392字として作成する。欧文原稿及びワープロでの作成もこれに準ずる。
- (2) 図表・写真などの横幅は、仕上がり8cm（1段）以内または17.3cm（2段）以内（縦は適当に）とする。
- (3) 図表内の説明については、各専門分野において、学会等で定められた様式に従う。
- (4) 長い数式または図表などが、1ページの両欄にわたる場合は、文章との接続方法について図書館を通じて印刷所と打ち合わせを行い、読み易いように配慮する。

- (5) 原則として、本文に目次は入れないものとする。
- (6) 参考・引用文献の書き方は、原則として次の事項にもとづくものとする。
- a. 本文が日本語の場合
- ①表題は「文献」とする。(参考文献、引用文献とはしない。)
  - ②雑誌は、著者・題名・雑誌名・巻・号・ページ・(年)を順次記載する。  
《年は見やすくするため、西暦年を( )で囲む。》
  - ③書籍は、著者・書名・ページ・出版社・出版年を順次記載する。
  - ④外国語の雑誌・書籍は、その外国語で上記②、③に従って記載する。
- b. 本文が外国語の場合
- ①表題は References(英語の場合)、またはこれに該当する外国語とする。
  - ②外国語雑誌・書籍は、上記 a. の②、③に従って記載する。
  - ③日本語雑誌・書籍は、当該外国語に訳して、上記 a. の②、③に従って記載し、  
末尾に in Japanese (英語の場合)、または、これに該当する外国語を( )で  
囲み書き加える。

## 5. 校 正

校正は、迅速かつ確実にを行い、再校で終了することとする。

## 6. 論文等の訂正

既発表の「論文」「翻訳」「報告」「その他」の内容の一部について、訂正の必要がある場合  
(単なる誤植は除く)は、紀要編集部会の承認を経て、至近号に訂正の掲載を認める。

[平成2年作成, 6・7・8・9・10・11・13・23 各年一部改正]

[平成27年6月15日改正]