

(目的)

第1条 宮城学院女子大学(以下「本学」という)は、子どもの発達と教育および福祉に関する学術的研究を推進し、21世紀の子どもたちの幸福の実現に寄与することを目的として、宮城学院女子大学附属発達科学研究所(以下「本研究所」という)を設置する。

(研究所員)

第2条 本研究所に次の研究員を置く。

- 一 研究所長 1名
- 二 主任 1名
- 三 研究員
- 四 客員研究員 若干名

2 前項において、研究所長、主任、および研究員は、本学専任教員、契約教員、および客員教授とする。

(研究所員の委嘱)

第3条 研究所長は、第4条に定める研究所会議の推薦する教員について、教授会の承認を経て学長が委嘱する。

2 主任は、研究員の互選によって選出された教員について研究所長が委嘱する。

3 研究員は、別に定める申請を行った教員について研究所長が委嘱する。

4 客員研究員は、研究員の推薦する者について、年度ごとに研究所会議に諮り、教授会の承認を経て委嘱する。

(研究所の運営)

第4条 本研究所は、研究所長を委員長とし、主任および研究員を成員とする「研究所会議」が運営する。

(役員任期)

第5条 研究所長および主任の任期は2年とする。ただし、重任は妨げない。

(研究所員の募集)

第6条 研究所長は、新たに所員となるものについて毎年度当初に募集を行う。

(研究所の事業)

第7条 本研究所は、設置の目的を達成するために、次の事業を行う。

- 一 共同研究
- 二 研究会
- 三 紀要の発行
- 四 公開講演会
- 五 その他の研究活動

(庶務・会計)

第8条 本研究所の運営に係る庶務および会計は、主任がこれを担当する。

2 本研究所の会計報告は、研究所会議の承認を経て教授会に報告されるものとする。

(運営事務担当副手)

第9条 本研究所は研究所の運営事務を担当する副手を置く。

(改廃)

第10条 本規程の改廃は、研究所会議の議を経て教授会の承認を得るものとする。

附則

1 本規程は、2000年4月1日より施行する。

2 本規程の施行に伴い、「宮城学院女子大学および宮城学院女子短期大学附属幼児教育研究所規程」を廃止する。

3 本規程は、2002年4月1日より改正施行する。

1. 投稿資格 本研究所の研究員とする。
なお、共著者および編集委員会の依頼によるものはこの限りではない
2. 掲載内容 ①論文、研究ノート、②講演会原稿 ③研究会記事 ④書評などを掲載してその他、編集委員会において必要と認めたものを掲載する。
3. 本誌に掲載される記事種別、および原稿量は下記のとおりとする。ただし、編集委員会が特に依頼した特集等についてはこの限りではない。
 - (1)研究論文 発達科学に関する独創的な研究に基づく論文とし、原則として、20,000文字(400字詰原稿用紙 50枚)以内とする。
 - (2)研究ノート 発達科学に関する独創的な研究に基づく研究論文と並行するもので、特に以下のような特徴をもつ論述とし、原則として16,000文字(400字詰原稿用紙 40枚)以内とする。
 - ①研究動向・事実状況等を展望し研究上の提言を行ったもの
 - ②資料の紹介に重点をおきつつ、考察を加えたもの
 - ③その他の萌芽的研究を記したもの
 - (3)書評 発達科学に関係する書評とし、原則として4,000文字(400字詰原稿用紙 10枚)以内とする。
 - (4)資料 発達科学に関係する資料とし、原則として12,000文字(400字詰原稿用紙 30枚)以内とする。
4. 本誌は、年1回発行する
5. 投稿にあたっては、原稿を別の「執筆規定」に基づいて作成し、原本ならびにフロッピーを1部提出する。
6. 別刷は、50部までは無料とし、それ以上は著者負担とする。
7. 校正は、著者に依頼するが、脱落、誤植などの校正にとどめ、原文の訂正、大幅な削除、図版の修正はみとめない。
8. 著作権および電子化
著者は、自らの有する著作権のうち複写権および公衆送信権の行使を投稿段階において本研究所に許諾したものとする。本研究所は著者より行使を許諾された複写権および公衆送信権により、その著作物を電子化または複製の形態などにより公開することができる。
著者は自らの著作を他に転載することができる。ただし、その場合には事前に本研究所に申し出るものとする。

「宮城学院女子大学 発達科学研究」執筆規程

1. 論文及び研究ノートの執筆について
 - (1)1項目に①表題(英文表題)②著者名(ローマ字著者名)③所属機関を記入し、続いて④抄録(和文約400字または英文約160字)⑤キーワード(10個以内、和英いずれも可)を記入する。
 - (2)(1)に続いて、本文をB5版の用紙に44字×40行(2段組)で印字する。
 - (3)文字数計算に当っては、本文の他、注記、表、図版等の該当スペース含むものとする。
 - (4)注記は論文の末尾に一括して掲げる。出典、参照資料、典拠箇所のページ数、資料番号等を明示する。
2. 図表を提出原稿そのまま使用する場合
 - (1)割付位置に挿入位置を指定する。
 - (2)出来るだけ鮮明に描かれたものを提出する。トレースが必要な場合は、実費を徴収することがある。
3. 写真は、モノクロ、カラーを問わない。ただし、カラー印刷を行う場合は実費を徴収することがある。
4. 図表は1枚ごとに別紙とする。表の上に表番号、タイトル、表の下に説明を記載する。また、図の下に図番号、タイトル、説明を記載する。
5. 文献記載の方法について
なるべく別紙の例にならって記載して下さい。