

宮城学院女子大学附属生活環境科学研究所規程

(目 的)

第 1 条 宮城学院女子大学（以下「本学」という。）は、本学における生活環境科学に関する研究を推進し、生活環境科学の進歩、および教育の向上に資するとともに、広く学術文化の発展に貢献することを目的として宮城学院女子大学附属生活環境科学研究所（以下「本研究所」という。）を設置する。

(研究員)

第 2 条 本研究所は研究員ならびに客員研究員によって構成される。

2. 研究員は、別に定める申請を行った本学専任教員、契約教員、および客員教授について第 3 条に定める研究所長が委嘱する。

3. 客員研究員は、学外の大学等の研究・教育機関に所属する研究者について、本研究所構成員の推薦により、第 3 条に定める研究所長が第 4 条に定める生活環境科学研究所会議（以下「研究所会議」という。）に諮り、本学教授会の承認を経て委嘱する。

(研究所役員)

第 3 条 本研究所に次の研究役員をおく。

- 一、研究所長 1 名
- 二、主 任 1 名

2. 研究所長は研究員である本学専任教員の中から研究所会議の推薦に基づいて、本学教授会の承認を経て学長が委嘱する。

3. 主任は研究員である本学専任教員の中から研究所会議の推薦に基づいて研究所長が委嘱する。

4. 研究所長、主任の任期は 2 年とする。ただし、重任を妨げない。

(研究所の会議)

第 4 条 本研究所には、研究所長、主任、研究員から構成される「研究所会議」を設置する。

2. 研究所会議においては以下の事項について審議する。

- 一、研究所の活動と運営に係る事項
- 二、研究所の役員の選出に係る事項
- 三、客員研究員の委嘱に係る事項
- 四、その他研究所の業務に係る事項

3. 研究所長は、研究所の運営について研究所会議に諮問することができる。

(研究所員の募集)

第 5 条 研究所長は、新たに研究所員となる者について毎年度当初に募集を行う。

(研究所の事業)

第 6 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、共同研究の実施
- 二、研究会の開催
- 三、公開講演会などの公開事業の実施
- 四、「生活環境科学研究所報告」の発行
- 五、その他の研究活動

(庶務・会計)

第 7 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本学教授会に報告されるものとする。

(運営事務担当副手)

第 8 条 本研究所は研究所の運営事務を担当する副手を 1 名おく。

(改 廃)

第 9 条 本規定の改廃は、研究所会議の議を経て本学教授会の承認を得るものとする。

附 則

1. 本規程は、2000 年 4 月から施行する。

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生活科学研究所規約」を廃止する。

宮城学院女子大学生生活環境科学研究所 投稿規定

1. 宮城学院女子大学生生活環境科学研究所報告書（以下「本誌」）に投稿できる者は、原則として、本研究所の所員、及びその指導する大学院生、ならびに当研究所所員との共同研究者とする。
2. 投稿論文は和文または英文とし、他誌に未発表のものに限る。
3. 投稿論文の種類は、①原著論文、②ノート、③資料、④総説、⑤その他とする。原著論文は独創的な研究で、新しい事実と価値ある結論を有するものとする。ノートは、新しい事実や価値あるデータを含む短い報告で（新たな実験・調査方法等あるいは問題提起的内容をもつ論文を含む）、公表することにより学界に寄与するものとする。資料は調査、統計、実験などの結果の報告で、研究の資料として役立つものをいう。記載については、別に定める投稿論文記載要領に従うものとするが、原則として、英文による要旨をつけるものとする。
4. 投稿された原稿は、研究所長と主任による査読を経るものとする。
5. 本誌は、年 1 回発行する。
6. 別刷 30 部までは無料とし、それ以上は著者負担とする。
7. 著者は、投稿段階において著者が有する著作権の内、複写権および公衆送信権の行使を本研究所に許諾したものである。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ものとする。なお、著者は、自らの著作を他の著作物に転載することができるものとするが、その場合には、本研究所に事前に申し出るものとする。

投稿要領 (2014年策定)

「生活環境科学研究所 報告」への投稿要領を以下のようにする。

指定の様式に必要な事項を記入し、データをメール等で事務局へ添付送付する。

指定様式における留意点を記す。

様式 1 における記入事項

原稿区分 (原著、ノート、総説などの区分)

タイトル (和文および英文)

第一著者、第二著者、第三著者

著者ローマ字表記

所員以外の著者については所属をしるす (学生あるいは大学院生も同様)

Keywords 3 個程度 (和文・英文 それぞれ 3 語)

様式 2 における記入事項

英文抄録 (Abstract) (250words 以内)

英文校正は事務局で業者へ依頼する。

様式 3 は本文および図表とする。

本文、図表とも A4 用紙を用いる。

フォントは MS 明朝体、フォントサイズは 10.5 とする。

本文 40 字×25 行 1000 字 余白上下各 30 mm、左右各 20 mm を標準とする。

頁番号を挿入し、ページ毎に行番号を挿入する。

テキストと図表は別データとし、本文は Word、表のファイルは Excel を使用する。

図表等は原稿 1 頁に 1 枚ずつ作成する。

図についてはその内容を説明する文書を添付する。

投稿にあたっては 2 部プリントアウトし提出。

データはメール添付で事務局に添付送付する。

様式 1

原稿の区分【総説・原著・研究ノート・資料】

タイトル (和文)

タイトル (英文)

第一著者	第二著者	第三著者
ローマ字表記	ローマ字表記	ローマ字表記

*所員以外の著者については所属を記す

Keywords 3 個 (和文・英文)

様式 2

抄録 (Abstract)

英文250words 以内で作成する。

様式 3 本文

40字25行 余白上下各30 mm、左右各20 mm

頁番号を挿入し、ページ毎に行番号を挿入する。(Word → ページレイアウト → 行番号ページごとに振り直し)