

「教育実践学研究」投稿規程

1. 投稿論文は、日本教育実践学会の会員が著者(筆頭および連名)となって執筆された、教育実践を対象とし、かつ実践的有効性を有するものであって、未発表、未投稿の論文とします。

2. 投稿論文は、「原著論文、実践研究報告、資料、総説・展望」の4種類とし、いずれも学術的内容をふまえた研究論文とします。

「原著論文 (Original Article)」は、教育実践を対象とした理論的、実証的、または開発的な研究論文とします。

「実践研究報告 (Research Report)」は、教育実践の改善を図り、具体的な提言を行うもので、実践として優れ、研究の結論が明解かつ有用な研究論文とします。

「資料 (Research information)」は、資料として価値のある調査研究等に関する、精緻な分析をふまえた、研究の発展に資する研究論文とします。

「総説・展望 (Review)」は、教育実践についての新しい思潮、政策、研究動向の展望などに関する研究論文とします。

3. 投稿論文の長さは、図表を含めて、本誌のページ数で、次の通りとします。ただし、本誌の1ページの文章部分は、横22字、縦39行で2段組です。投稿論文の長さは、要約、図表を含めて13ページ以内とします。

なお、審査の過程で修正を加えることによって、上記の規定を超過する分は印刷費が自己負担となりますが、その場合、14ページを超えることはできません。

4. 投稿論文は、別に定めた「原稿執筆要項」に従って執筆してください。投稿方法は、本学会ホームページからの電子投稿のみとします。投稿に際しては、(1) 論文種別の選択(原著論文、実践研究報告、資料、総説・展望)(2) 論文題目(3) 会員氏名(4) 会員番号(5) E-mail

アドレス(6) 原稿ファイル(和文要約・英文要約、キーワードを含む)(7) 図表ファイル(必要に応じ)。(8) 投稿票ファイル(9) 原稿チェックリストファイルをご用意いただき、(6)～(9)のファイルについてはご自身でPDFに変換し、投稿してください。なお、論文の控えを必ず手元に残しておいてください。

5. 論文が投稿された時、学会事務局は「投稿論文受付通知」を登録されたE-mailアドレスに通知します。

6. 投稿論文は、編集委員会が審査し、本誌への掲載の可否を決定します。

7. 投稿論文の審査が終了しましたら、登録されたE-mailアドレスに通知します。掲載が決定したときは「採択通知」、返却されたときは「却下通知」、修正後再審査のときは「修正通知」となります。論文審査結果及び審査者の回答開示は、本学会ホームページ上でおこないます。その際、事務局から通知するパスワードが必要となります。修正再審査の場合、通知日から1カ月以内に修正論文が事務局に到着しなければ、投稿者は投稿を断念したものと見なします。ただし、特別に認められた場合はこの限りではありません。

8. 「採択通知」が到着したら、1週間以内に原稿の入った電子ファイル(原稿はWordファイル)とオリジナルの図版(PDFまたはJPEGファイル)を学会事務局に送付してください。オリジナルの図表・写真等については、そのまま印刷できるカメラレディなものとし、もし、カメラレディの図表等の作成が不可能な場合は、費用自己負担で印刷業者に任せる旨、明記してください。

9. 掲載が決定した原稿については、掲載予定を通知し、後日、初校を著者に送ります。著者校正は1回限りです。なお、本誌に掲載された論文等の原稿は返却しません。採択論文の印刷に要する費用は、本学会が負担します。

10. 別刷は論文1編につき50部を著者の費用

負担で買いとっていただきます。

11. 投稿論文等の審査結果に異議のある著者は、編集委員会に対して、その旨を文書で申し出ることができます。
12. 投稿論文等は、投稿断念または掲載を却下された場合を除いて、他学会への投稿はできません。
13. 掲載された論文等について、著者が訂正の必要を認めた場合は、編集委員会にその旨を文書で申し出ることができます。その取り扱いは編集委員会において決定します。
14. 掲載された論文等の著作権は、別に定める本会編集著作物に関する著作権規程に基づき、本学会に属するものとします。
15. 投稿についてのお問い合わせは、本学会ホームページの「お問い合わせ」フォームメールにより、お受けします。
16. 投稿後、論文の取り下げを希望する場合、理由を明記した文書により編集委員会に申し出てください。なお、印刷中の取り下げの場合は取り下げによって生じる費用は著者が負担することになります。

附則 この規程は、1998年11月15日より施行する。

2003年 3月30日 改訂
2004年 11月21日 改訂
2005年 11月 4日 改訂
2013年 5月19日 改訂
2013年 12月 1日 改訂
2015年 9月26日 改訂
2019年 7月15日 改訂

「教育実践学研究」原稿執筆要項

1998年11月15日 編集委員会承認

1999年 4月14日 改訂

2000年 6月30日 改訂

2004年 11月21日 改訂

2015年 9月26日 改訂

2019年 7月15日 改訂

2022年 3月20日 改訂

本要項は、学会誌『教育実践学研究』へ投稿する原稿執筆に際して必ず守っていただきたい事項をまとめたものである。

1. 投稿原稿

投稿用原稿と査読用原稿(氏名、所属が含まれない、著者を特定できないようにした原稿)を各1部ずつ提出すること。

2. 本文原稿の書き方

(1) 原稿の形式

原稿は、A4判縦置き横書きとする。ただし、22字×39行の二段組みとすること。文字の大きさ、字間行間等は読みやすいように留意すること。

(2) 原稿の区切りと見出し

原稿は、章、節、項などに区切り、章の見出し番号はⅠ、Ⅱ、Ⅲ…とし、節の見出し番号は1, 2, 3…とし、行の左に書く。章、節の見出しはゴシック体が望ましい。また、章の前には1行空ける。項の見出し番号は(1), (2), (3)…とし、見出しとともに左端に1こま空けて書く。さらに細分を要するときには、著者の分類に委ねる。

(3) こまどり・活字

本文は、書き出しおよび改行後の書き出し部分を1こま空ける。また、見出し番号の次も1こま空ける。そのほかはすべて左端から書きはじめる。

読点はカンマ[,]とし, 句点はピリオド[.]とし,
1 文字分を占める。

活字は, 明朝体を標準とし, ゴシック体の指定のあるところはゴシック体を用いることが望ましい。本文原稿中では, これらの活字以外は用いないことにする。ただし, 図表中においてはこの限りではない。

2 桁以上の数字は, 半角文字を用いる。

アルファベットは基本的に半角文字とするが, 略号等については全角文字を用いてもよい。

カタカナは全角文字を用いる。

(4) 文字および用語

文体は, 「である」調とし, 学術用語以外は常用漢字、現代かなづかいを用いる。

数字は, 原則として算用数字を使用する。

学術用語は, 文部科学省, JIS 規格または関連学会の定めたものに準拠し, 度量衡の単位は国際単位系を用いる。

固有名詞以外の外国語はできるだけ訳語を用い, 必要な場合には初出のところに原綴りを () に入れてつける。

カタカナ語の使用については, カタカナ語辞典に採録されているものにとどめ, むやみにカタカナ表記しない。

(5) 引用文献

A. 本文中の引用文献の記載

a. 著者名・刊行年

本文中に文献を引用する場合, 著者名(姓)の直後に刊行年を添える。

(i) 本文中に文章として入れる場合

「田中(2022)によれば…」, 「Tanaka(2022)は…」

(ii) 括弧内に文献を示す場合

「…という(田中, 2022).」, 「…である(Tanaka, 2022).」

(iii) 同一著者で, 同一年に刊行された文献がいくつかある場合, 刊行年のあとにアルファベット小

文字 a, b…を付して区別する。

「たとえば田中(2022a, 2022b)では…」, 「…とする(Tanaka, 2022a, 2022b).」

(iv) 異なる著者で, 同一姓, 同一年の文献の引用があり, 混同の恐れのある場合, 日本語文献であれば第1著者の名を, 外国語文献であればイニシャルを添える。

「…といえる(田中 健司, 2022; 田中 雄二, 2022).」

「本研究は, K. Tanaka(2022)と Y. Tanaka(2022)により…」

b. 自著の引用

著者自身の既刊文献の引用は, 「著者は…」などせず, 「田中(2022)は…」のようにする。

c. 共著(著者2名)

著者が2名の共著の場合は, 引用のたびごとに両著者名を書く。

(i) 日本語文献では, 著者名の間は中黒(・)で結ぶ。

「田中・阿部(2022)は…」, 「…している(田中・阿部, 2022).」

(ii) 英語文献では, “&”を用いる。

「…確認された(Tanaka & Abe, 2022).」

d. 共著(著者が3—5名)

著者が3—5名の共著の場合は, 初出の際には全著者名を書く。2度目以後は, 第1著者名を書き, 第2著者以降は日本語文献では「他」, 英語文献では“et al.”と略記する。

(i) 日本語文献の初出

「田中・阿部・鈴木(2022)からは…」, 「…であろう(田中・阿部・鈴木, 2022).」

日本語文献の2度目以後

「田中他(2022)が…」, 「…になる(田中他, 2022).」

(ii) 英語文献の初出

「Tanaka, Abe, & Suzuki(2022)において…」, 「…する(Tanaka, Abe, & Suzuki, 2022).」

英語文献の2度目以後

「Tanaka et al.(2022)を用いて…」, 「…だろ

う (Tanaka et al., 2022).」

e. 共著 (著者が 6 名以上)

著者が 6 名以上の場合、初出の際も 2 度目以後も、第 1 著者名以外は「他」, “et al.” と略記する。3—5 名の共著文献の 2 度目以後と同じ省略表記になる場合は、刊行年のあとにアルファベット小文字 a, b…を付して区別する。

(i) 日本語文献「田中他 (2022) については…」, 「…した (田中他, 2022).」

(ii) 英語文献「Tanaka et al. (2022) に基づく…」, 「…論じた (Tanaka et al., 2022).」

f. 翻訳書の引用

翻訳書を引用する場合は、原著者名とその刊行年を最初に引用し、そのあとに翻訳書の翻訳者名とその刊行年を括弧に入れる。

(i) 本文中に文章として入れる場合「Tanaka(2022 阿部・鈴木訳 2022) では…」とする。

(ii) 括弧内に文献を示す場合「…試みた (Tanaka, 2022 阿部・鈴木訳 2022).」

g. 文献引用の順序

本文中の同一箇所でも複数の文献を引用するときには、文末の同じ括弧内に著者名のアルファベット順にセミコロン (;) で区切り、また同一著者については単著を優先し、刊行年順に並べてそれらをカンマ (,) で区切り示す。

「…となる (田中, 2022 ; Tanaka & Abe, 2021 ; 田中他, 2022).」

B. 文末引用文献記載事項

論文、単行本、編著本の分担執筆について、それぞれの項目を順に記述すること。

論文の場合は、著者:論文題目、誌名、巻(号)、始ページ-終ページ、発行西暦年。

単行本の場合は、著者:書名、引用ページ(ページの前に単数ページの場合には“p.”を、複数ページの場合には“pp.”をつける)、発行所名、発行西暦年。

編著本の場合は、著者:題名、編者名:編書名、引用ページ(ページの前に単数ページの場合には

“p.”を、複数ページの場合には“pp.”をつける)、発行所名、発行西暦年。

なお、複数著者の場合は姓名をカンマで区切って並べる。

欧文雑誌の著者名は、姓を先に書き、カンマ(,)をおき、ファースト・ネーム、ミドル・ネームのイニシャルの順で書く。イニシャルのあとにはピリオド(.)を付ける。共著(著者が7名以下)は、すべての著者を書き、最後の著者の前にカンマ(,)と&をおく。著者が8名以上の場合、第1から第6著者まで書き、途中の著者は“…”で省略表記し、最後の著者を書く。欧文雑誌名は、イタリック体とする。ULRICH等で慣用的な省略名が確定している場合にはそれを使用する。

URL (Uniform Resource Locator) アドレスを参照する場合は、著者、発行年、表題、URL アドレス、参照日の順とする。URL のハイパーリンクは削除するか、アンダーラインを表示しないようにする。

C. 文末引用文献の記載順序

引用文献は、和文献と洋文献を区別しないで次のようにして並べる。

(i) 著者(共著の場合は先頭の著者)の姓の英文表記に基づいて、アルファベット順に配列する。

(ii) 同一著者による論文が二つ以上ある場合は、以下のようにする。

- ・単著論文を発表年代順に配列する。

- ・共著論文は、著者全員の英文表記に基づいて、アルファベット順に配列する。

- ・同じ共著者による論文で、著者の順序も同じものが二つ以上ある場合は、発表年代順に配列する。

著者名が同じで刊行年次も同じ文献は、表題のアルファベット順(“A”と“The”は除く)に並べ、年次を示す数字の直後に、早いものから順にアルファベット小文字 a, b, ……をつけて区別する。

(6) 注

本文中に注をつける場合は、記号を右肩に (1) などのようにつけ、末尾にまとめて記載する。引用文献がある場合には、注を先に、引用文献を最後に記載する。

(7) 付録

本文中に挿入するには分量が多く、かつ論文の理解のために必要な調査問題等は、付録として最末尾に記載してもよいものとする。ただし、本文との釣り合いを考慮して付録が多くならないように配慮し、1, 2 ページを目安とする。また、全原稿の 13 ページ以内に収める。

3. 第 1 ページ (和文論文題目等) の書き方

第 1 ページも、行間等は本文原稿と同じとするが、以下の事項を一段組みで記述する。以下の事項の記述が済んだ残りの部分は、本文原稿の領域とし、本文原稿の書き方にしたがって記述する。

(1) 和文論文題目

先頭 2 行を空けて和文論文題目をゴシック体で記述する。題目が 2 行にわたる場合、または副題が付く場合には、先頭を 1 行空けて記述する。

(2) 著者名・所属機関部局名

論文題目から 1 行空けて著者名をゴシック体で記述する。著者名の下に著者の所属機関名 および部局名まで記述する。著者が複数の場合は、横に並べて記述する。1 行に記述しきれない場合には、さらにその下に著者名と所属機関部局名の行を設ける。

(3) 和文要約・キーワード

著者名・所属機関部局名から 1 行空けて、和文要約を 400 字以内で記述する。その下、1 行空けて、和文キーワードを 3～6 語で表示する。キーワードの下の行に線を入れる。線の下から本文原稿がはじまる。

4. 最終ページの書き方 (英文論文題目等)

(1) 英文題目

最終ページ (付録がある場合は付録の前のページ) の先頭 2 行をあけて英文題目をゴシック体で記述する。

(2) 英文著者名・所属機関部局名

英文題目の下に 1 行空けて、英文著者名を記述する。書体はゴシック体とする。著者が複数の場合は、英文のカンマで区切る。著者名は、名、姓の順とし、名の先頭 1 文字と姓は大文字で記述する。

所属機関部局名は著者名の行の下に記述する。著者が複数の場合は、著者名の右肩にアスタリスクを施し、その数で所属機関部局名を整理して、記述する。

(3) 英文要約・キーワード

英文所属機関部局名の行の下に 1 行空け、英文要約 (200 ワード以内) をつける。

英文は、ネイティブの専門家 (「原稿チェックリスト」では「ネイティブ」となっている) の校閲を受けているものとする。英文要約の下に英文キーワードを 3～6 語で表示する。

5. 図、表の書き方

図、表、写真は、そのまま印刷にかかるので明瞭に描くこととし、オリジナルは原稿に貼り込まずに用紙を別にする。図、表、写真の番号はそれぞれ、図 1, 図 2, …, 表 1, 表 2, …, 写真 1, 写真 2, …とし、ゴシック体によるタイトルを付ける。タイトルの位置は、表は上、図・写真は下につけること。

投稿原稿へはコピーを貼ることとし、その場合のコピーの倍率を図版の用紙に記入しておくこと。

6. 原稿投稿上の注意

(1) 投稿規程の遵守

完成した論文を『教育実践学研究』に投稿する際には、投稿規程を遵守すること。

(2) 投稿原稿の体裁

投稿原稿は、版下原稿の状態になっていること。つまり、書式レイアウトがなされており、必要な位置に図表等が割りつけられ、図表等のコピーが貼付されていること。また、本文は、禁則処理がなされていること。論文には通しでページ番号を付けること。

投稿の際には以下のファイルを別々に用意する

- ・ 投稿用原稿（版下原稿の状態になっているもの）
- ・ 査読用原稿（版下原稿の状態になっており、著者名、所属等削除したもの）
- ・ 図（図 1 枚につき 1 ページ使用）
- ・ 表（表 1 枚につき 1 ページ使用）
- ・ 写真（写真 1 枚につき 1 ページを使用）

(3) 『教育実践学研究』投稿票と原稿チェックリスト

投稿原稿には、8. で説明する投稿票と 9. で説明する原稿チェックリストを添付すること。投稿票および、原稿チェックリストのない原稿は受け付けられない。また、原稿チェックリストの記載事項に虚偽が判明した場合は無条件に掲載が却下されることがある。

上余白	
題目（主題） 題目（副題） 著者名 所属 和文要約 キーワード	
(目的)	
(方法)	
(結果)	
(考察)	
下余白	

原稿レイアウトイメージ

7. 投稿票の書き方

投稿原稿を速やかに審査が行えるよう、原稿には所定の投稿票を付ける。投稿票には、次の事項を記入すること。

(1) 論文に関する事項

論文題目（主題は 40 字以内とする）、著者名、英文論文題目、英文著者名、およびランニングタイトル（30 字以内）。

(2) 査読に関する事項

投稿種別、分野、キーワード。

(3) 著者代表者に関する事項

著者代表者の氏名、連絡先住所、電話番号、E-mail アドレス。

(4) 英文要約の和文訳

8. 原稿チェックリストの書き方

投稿原稿の体裁および記述内容について事前に自己診断した結果を報告することとする。そのために、所定の原稿チェックリストに照らして、各項目について Yes / No をチェックすること。

上余白	
22 文字 × 39 行	22 文字 × 39 行
下余白	

原稿レイアウト 2 ページ以降