

教育学部論集投稿規程

I. 投稿資格

- (1) 本学の専任教員。
- (2) 共著の場合、第一執筆者は(1)の規程を満たす者とする。
- (3) 研究推進機構会議で承認したもの。
- (4) 論題申込期間内に投稿申込書を提出したもの。

申込期間:9月1日～9月30日

II. 採択

投稿原稿は、学部論集編集会議(以下、「編集会議」という。)で採択審査を行う。

III. 執筆要項

1. 原稿の執筆

- (1) 原稿は、未発表原稿とする。
- (2) 分量は、42字×34行の設定で22枚以内(図・表・写真なども含む。)とし、欧文による原稿も同様の枚数とする。これを超える原稿が提出された場合は、改稿を求める。改稿後、23枚から24枚となった場合は、超過枚数分の実費額を請求する。
- (3) 著述の種類は、論文、研究ノート、資料紹介、書評、翻訳、その他とする。
- (4) 投稿は原則として同一学部論集について、1人1編とする。

2. 原稿の提出

- (1) 原稿は、完成稿とする。執筆者の都合による追加変更等が経費を必要とする場合は、執筆者の負担とする。
- (2) 原稿は、word等で入力し、EメールまたはCD-R等でデジタルデータをあわせて提出する。
- (3) 投稿論文付票に、標題(英文標題併記)および著者名(ローマ字併記)、所属名等所定の事項を記入する。英文標題は、編集会議にて修正する事がある。
- (4) 原稿は2部作成し、学術支援課提出以外に執筆者のもとに1部保管すること。
- (5) 原稿提出は、10月20日～11月15日までとする。なお、締切日が休日の場合はその翌日を期限とする。

3. 原稿の掲載

- (1) 原稿の掲載順については、編集長が決定する。

4. 原稿の形式

- (1) 入力した原稿はA4の用紙に42字×34行の設定でプリントする。なお、印刷上特別の配慮が必要な場合は、付箋または朱書でその内容を明示する。
- (2) 図版は、そのまま印刷できるように別紙に清書する。
- (3) 引用文献などは、脚注とせず本文中の該当個所に通し番号を付し、本文末に「注」としてまとめて記すこと。記載方法は(5)に定める。
- (4) 原稿には、「抄録」(日本語の場合、200字から400字程度。欧文の場合100語から200

語程度)と、「キーワード」(5ワード以内)を付すこと。その場合、「抄録」は目的、主題、方法、結論などの情報を盛り込むこと。「キーワード」は検索の手がかりとなる内容を示す語として、主として標題および抄録から抽出すること。

(5) 横書き、縦書きにかかわらず、論文の構成要素および順序は、次のとおりとする。

標 題

著 者 名

抄 録 (日本語の場合：200字から400字程度
欧 文の場合：100語から200語程度)
キーワード (5ワード以内)

本 文
設定 42字×34行

[注]

[参考文献]

[付記]

(著者名のよみ 所属)

5. 校正

- (1) 校正原稿の授受については、事務局と落札会社の担当者が行う。
- (2) 執筆者による校正は二校までとし、三校は編集会議において行う。なお、校正は発行日(3月1日)に支障のないよう、可及的すみやかに行うこと。

6. その他

- (1) 抜刷は単著の場合は20部まで、共著の場合は30部までを無料とし、それを越える分については執筆者の負担とする。
- (2) 論集はオンラインジャーナルで公開する。
- (3) 抄録の著作権は大学に帰属するものとし、必要に応じて検索サイト等への情報提供が出来るようにする。但し、執筆者が教育・研究目的で利用する場合および将来著作集等を出版する場合には、著作権者(大学)に断りなく利用できるものとする。
- (4) 発行スケジュール等については、その都度、編集会議で定める。
- (5) 本規程の改廃は研究推進機構会議の議を経て教育学部教授会が行う。

平成31年4月1日改定