

# 「甲南大学教職教育センター年報・研究報告書」編集の内規

(平成22年11月1日制定)

## ＜原稿の提出、受付け及び保管＞

1. 本学の教職教育センターおよび教職課程を持つ学部・学科の専任、非常勤教員および教職指導員は「甲南大学教職教育センター年報・研究報告書」に投稿することができる。ただし、その内容は著者の責任とする。
2. 他の学術雑誌、出版物に掲載済または投稿中の原稿は本誌に投稿できない。
3. 原稿の作成法および投稿手続きは、別に定める「投稿規程」および「原稿の書き方」による。
4. 編集委員会を本学教職教育センター内に置き、原稿の受付は教職教育センター事務室が行う。
5. 編集委員会は、本学または学外の教員に原稿を依頼することができる。

## ＜原稿の審査及び受理＞

1. 編集委員会は、受付けた原稿について査読者を決め、掲載の適・不適の意見を依頼する。
2. 編集委員会は、査読者の意見を尊重して掲載の適・不適の決定を行う。
3. 編集委員会は、掲載の適になった原稿は受理とし、投稿者にその旨を通知し、印刷手続きを開始する。
4. 編集委員会は、掲載不適と認められた原稿については、その理由を明らかにした文書を付して、原稿を著者に返却する。
5. 編集委員会は、掲載が適と認められた原稿についても、著者に修正を求めることができる。
6. 編集委員会は、内容の本旨を変えない範囲で投稿規定に沿うように修正することができる。

## ＜論文の印刷・校正＞

1. 論文の掲載の順序は、原稿の種目毎に原則として受理の順とする。
2. 初校正は原則として著者が行うが、発行の時間的制約が著しいときは、著者に了解を求め編集委員会が校正を行うことができる。
3. 著者は原稿と照合して校正を行う。その際、原稿の書き換えは行わない。

## ＜査読者＞

1. 査読者は編集委員会が委嘱する。
2. 査読者は年度終了後に公表する。

# 投稿規程

原稿は正確・明瞭・簡潔に書き、報告書の体裁統一および編集の便宜上、以下の事項を守って下さい。

## <原稿の種目>

1. 原著論文：教育に関する研究論文で、著者自身によるオリジナルな研究成果をまとめたもの。
2. 総説：ある分野に関する研究成果を総覧し、総合的にまとめ、研究史、研究の現状等について解説されたもの。
3. 教育実践論文：授業実践、教材・教具の開発、追試の結果など教育実践の論文。
4. その他：教育に資する資料・解説・書評・紹介・教職関係情報など。

## <原稿の構成および長さ>

1. 本文の構成は、概ね次のようにすることが望ましい。
  1. 研究の動機・先行研究などを踏まえた導入の章（起）
  2. 研究の方法や基礎とする史料・資料などについて述べる章（承）
  3. 得られた結果を検討・分析して議論する章（転）
  4. 最後に本研究で明らかになった事柄を述べる結論の章（結）
2. 原著論文・総説・教育実践論文・資料は刷り上がり16ページ以内を原則とします。
3. 書評・紹介・教職関係情報などは2ページ以内とする。

## <投稿の手続き>

1. 本規定を遵守した、完成原稿を作成して下さい。原稿はワープロで印字したものとします。
2. 原稿は、A4版にコピーしたものを2部編集委員会へ持参または送付して下さい。
3. 投稿者は、投稿原稿の受理の連絡を受けたら速やかに原稿のオリジナルとその電子ファイルを編集委員会に持参または送付して下さい。

## <著作権>

「甲南大学教職教育センター年報・研究報告書」に掲載された論文（原著論文・総説・教育実践論文）などの著作権（著作財産権、copyright）は、甲南大学に帰属するものとします。

## 原稿の書き方

### <原稿の書き方>

1. 原稿の構成は、本文、図、表、要旨または英文Abstract、キーワードからなる。
2. 本文は、原則としてワープロで印字したものとする。用紙はA4版で縦、1行に和文は45文字、英文は88文字を横書きで1段組み40行で作製する。左右には査読者が記入できるよう十分なスペースをとる。
3. 原稿は、日本語表題・英文表題、日本語著者名・英著者名、英文Abstract、英文キーワード、日本語要旨、日本語キーワード、本文、引用文献の順で書く。また、第1ページの最下行に線を引き、脚注として著者の所属する機関または学校名を書く。
4. 見出しの番号は、大から小へ1、(1)、1)・などとし、「はじめに」、「おわりに」も含めて統一してつける。
5. 地名など固有名詞で読み誤るおそれのあるものにはふりがなをつける。

### <図・表・図版>

1. 図・表は、原稿中の該当する場所に挿入し、図表の番号およびキャプションも入れる。この場合は上下を本文から切り離して1行ずつ空ける。なお、大きい図表の場合は、左右のスペースが狭くなってもよい。
2. 図・表は鮮明に描き、そのまま製版できるものを提出する。
3. 製版に際して縮小しても差し支えないよう、線や字の大きさなど全体の体裁を考えて作製する。
4. 図の大きさや地図の縮尺を示すときは何分の1としないでスケールを図中に示す。
5. 写真は鮮明なものを用いる。
6. カラー図版の製版・印刷費は原則として著者負担とする。

### <引用文献>

1. 本文中の文献の引用は、各学問分野の慣例に従うこととし、共通の規則は定めない。ただし、以下に参考として一般的な引用の例を示す。

例1 「〇〇(1994)による」、あるいは「…とされている(〇〇、1994;△△、1999)」

例2 「…と考えられてきた<sup>4)</sup>」。

2. 引用文献は「引用文献」として本文末に一括し、アルファベット(ヘボン式)順または50音順(同じ著者の場合は年代順)、あるいは引用順に書く。
3. 本文中で例1のような引用をする場合には、著者が2名の場合は「〇〇・△△(1994)によって」、3名以上の場合は「〇〇ほか(1994)によって」、あるいは「…である(〇〇ほか、1980)。」と、引用文献の筆頭者姓に「ほか」をつけ、本文末の引用文献の項には執筆者全員の氏名を書く。
4. 雑誌名は各学問分野の慣例にしたがって略記する。ただし、以下に参考として一般的な引用の例を示す。

また、単行本及びそれに類するものは、発行所・発行機関名を書き、発行地、全体のページ数ま

たは特に引用したページを示す。

(例)

林 慶一・松川正樹 (1996) 理科の2教科への分割と必修化. 日本学術協力財団 (編)、日学選書3  
「21世紀を展望する新教育課程編成への提言-理科教育、数学教育、技術教育、情報教育-」、

(財) 日本学術協力財団、東京、469-489. (単行本の一部を引用する場合の例)

糸魚川淳二 (1993) 日本の自然史博物館. 東京大学出版会、東京、228p. (単行本の例)

Johnson, M. C. and Guth, P. L. (2002) Using GPS to Teach More than Accurate Positions.

*Jour. Geosci. Educ.*, 50, 241-246. (英文学術雑誌の例)

小荒井千人 (2000) 機能形態学的解析に基づく二枚貝化石の生態復元に関する教材開発. 地学教育、  
53、209-217. (学術雑誌の例)

Lovelock, J. (1988) *The Age of Gaia*. ガイアの時代 (星川淳 訳、1989)、工作舎、東京、392p.

(翻訳単行本の例)

大槻真一郎 (1988) 自然誌. 下野 広 (編)、世界大百科事典、平凡社、東京、22、457. (事典等か  
らの一部の引用の例)

Wulff, D. H., Nyquist, J. D. and Abbott, R. D. (1987) Students' Perceptions of Large Classes.

In Weimer, M. G. (ed.), *New Directions for Teaching and Learning*, Jossey-Bass Inc., San  
Francisco, 17-30. (英文単行本の一部を引用する場合の例)

Yeats, R. S., Sieh, K. and Allen, C. R. (1997) *The Geology of Earthquakes*. Oxford University  
Press, Oxford, 568p. (英文単行本の例)

<要旨・英文Abstract・キーワード>

1. 論文の内容を具体的に表す400字程度の日本語要旨と、可能な限り簡潔な英文abstractをつける。
2. 論文検索用のキーワードを6語以内選んで、重要な順に書く。キーワードとしては、たとえば、対象地域名、小・中・高校別、教育論、教材名、及び内容など。