

『教育制度学研究』執筆要領 [2023年1月12日改訂]

1. 原稿様式

- (1) ワードプロソフトは「Microsoft Word」または「一太郎」を用いる。
- (2) A4 判、縦置き、横書き、天地余白35mm、左右余白35mm(10.5ポイント)、40 字×30 行×15頁以内(=18,000字)とする。
- (3) 最初の行にタイトルを記す。
- (4) 本文の句読点は、原則として「、」「。」を用いる。
- (5) 数字・欧文等は半角を基本とする。

2. 見出し

見出しは次の例に従う。

<例> 1 → (1) → ①

3. 図表：【例】参照のこと

- (1) 図表番号およびタイトルを付す。タイトル位置は、図の下、表の上とする。
- (2) 原則として、図表は執筆者が作成し、別途Microsoft Excel等で作成したオリジナルのデータを添付する。
- (3) 出典は必ず明記し、最初の行の冒頭に「出典：」と記す。
- (4) 図表中の文字は8ポイント以上の大きさとし、図表が極端に小さくならないように留意する。

【例】

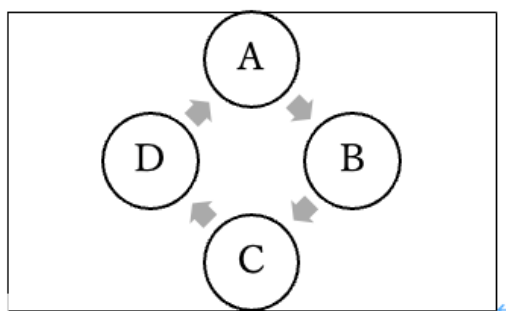


図1：○○○

出典：U.S. Department of Education(2020)をもとに筆者作成

表1：○○○

	あいう	えお	かきくけ
ABC	○	○	△
DEF	○	◎	○

出典：元兼・青木(2021) pp.10-13をもとに筆者作成

4. 註

- (1) 本文中に「……」¹のように、右肩に4分の1の大きさの通し番号を振る。ワープロソフトの「脚注と文末脚注」の機能を用いる場合も同様とする。
- (2) 註は原稿の末尾に一括して付け、見出しは【註】とする。

5. 文献一覧および文献指示表記

- (1) 文献一覧は原稿の末尾に一括し、邦文文献を五十音順、欧文文献をABC順に列記する。
- (2) 見出しは【文献一覧】とし、註の後に置く。
- (3) 引用等の文献指示表記は、下例のような方式で文中に記す。

<例> ……「…引用…」(藤田 2014 p.12)がある。

……が指摘されている(藤田・藤井 2000 pp.101-102)。

……の研究などがある(Fujita 2014; Fujii 2013a)。

6. 文献表記

文献表記の方法は、下記に倣う。

<邦文文献>

- ・書籍：著者名(出版年)『書名』出版社名
- ・翻訳書：著者名(出版年)『書名』(訳者氏名)出版社名
- ・書籍所収の論文：著者名(出版年)「論文タイトル」編者名『書名』出版社名、pp.0-0
- ・雑誌論文：著者名(出版年)「論文タイトル」『雑誌名』巻(号)、pp.0-0
- ・複数の著者や編者を並記する場合は・(中黒)を使用する。

<欧文文献>

- ・書籍：著者名(出版年). 書名[イタリック]. 出版社名.

例) Henig, J. R. (2013). *The end of exceptionalism in American education: The changing politics of school reform*. Harvard Education Press.

- ・書籍所収の論文：著者名(出版年). 論文タイトル. In 編者名. (Eds.), 書名[イタリック] (pp. 〇-〇). 出版社名.

例) Rosebaum, J. E. (2003). High Schools' Role in College and Workforce Preparation: Do College-for-all Policies Make High School Irrelevant? . In Stull, W. J., & Sanders, N. M. (Eds.), *The School-to-Work Movement: Origins and Destinations* (pp.203-238). Praeger.

- ・雑誌論文：著者名(出版年). 論文タイトル. 雑誌名[イタリック], 巻(号), 〇-〇.

例) Holyoke, T. T., Brown, H., & Henig, J. R. (2012). Shopping in the Political Arena: Strategic State and Local Venue Selection by Advocates. *State and Local Government Review*, 44(1), 9–20.

- ・著者名はfamily name, first nameの頭文字. の順とし、間にカンマを入れる。
- ・複数の著者や編者を並記する場合は、名前の中に「,」を入れ、最後の著者の前に「,」と「&」を入れる。
- ・カンマ等の記号の後は半角空ける。

7. その他

- (1) 投稿原稿(自由研究論文・研究ノート)の投稿に際して、次のことに留意する。
 - ①投稿原稿には執筆者氏名・所属機関名を非記載とする。
 - ②投稿等に際しては、提出ファイルの「プロパティ」の「概要」の「作成者」の欄を非記載とする。
 - ③投稿者が推測できるような記述(拙稿、拙著等)は避ける。
- (2) 投稿原稿(自由研究論文・研究ノート)で謝辞を記載する場合には、その記載のための文字数を確保しつつ、編集委員会の指示があるまでは非記載とする。
- (3) 文字数のカウントにMS Wordの文字カウント機能を使う場合は、「スペースを含める」でカウントすること。