

『教育制度学研究』原稿チェックシート(投稿論文原稿)

『教育制度学研究』執筆要領(2021年12月6日改訂)を踏まえた原稿チェックシートです。
原稿提出の前の確認にご活用ください。

1. 原稿様式

- ワードソフトは「Microsoft Word」または「一太郎」を用いている。
- 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)で原稿を作成した(脚注・参考文献同じ)。
- 註・参考文献も本文と同じ10.5ポイント以上、40字×30行とした(Microsoft Wordの脚注機能を使用した場合には要注意)
- 最初の行にタイトルを記した。
- 本文の句読点は、原則として「、」「。」を用いている。
- 数字・欧文等は半角を基本としている。

2. 見出し

- 見出しは<例> 1 → (1) → ①の順になっている

3. 図表：【例】参照のこと

- 図表番号およびタイトルを付し、タイトル位置は、図の下、表の上になっている。
- 原則として、図表は執筆者が作成し、データを添付した。
- 出典を明記し、表の次の行に「出典：・・・」と記した。
- 出典を明記し、図の番号およびタイトルの次の行に「出典：・・・」と記した。
- 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した。

【例】

表1：○○○

	あいう	えお	かきくけ
ABC	○	○	△
DEF	○	◎	○

出典：元兼・青木(2021)『○○○○○○○○○○○○○○○○○○』教育制度出版

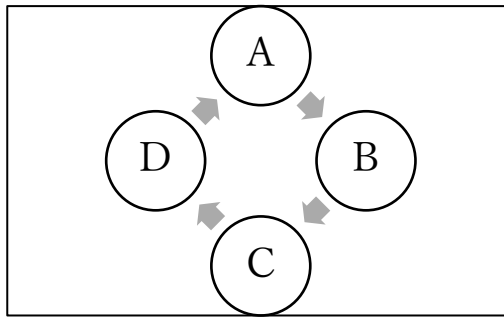


図1：○○○

出典：Motokane・Aoki(2020)ABCDEF, Education

4. 註

- 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った。ワープロソフトの脚注機能を用いる場合も同様となっている
- 註は原稿の末尾に一括して付け、見出しは【註】とした。

5. 文献一覧および文献指示表記

- 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順に列記した。
- 見出しは【文献一覧】とし、註の後に置いた。
- 引用等の文献指示表記は、執筆要領(2021年12月6日改訂)に示された方式で文中に記した。

6. 文献表記

- 文献表記の方法は、執筆要領(2021年12月6日改訂)に倣っている。
<邦文文献>
- 書籍の文献表記は、次の形式になっている。
著者名（出版年）『書名』出版社名
- 翻訳書の文献表記は、次の形式になっている。
著者名（出版年）『書名』（訳者氏名）出版社名
- 書籍所収の論文の文献表記は、次の形式になっている。
著者名（出版年）「論文タイトル」編者名『書名』出版社名、pp.o-o

雑誌論文の文献表記は、次の形式になっている。

著者名（出版年）「論文タイトル」『雑誌名』巻号、pp.o-o

複数の著者や編者を併記する場合は ・(中黒)を使用している。

<欧文文献>

書籍の文献表記は、次の形式になっている。

著者名（出版年）書名[イタリック], 出版社名。

書籍所収の論文の文献表記は、次の形式になっている。

著者名（出版年）“論文タイトル”, 編者名, 書名[イタリック], 出版社名

雑誌論文の文献表記は、次の形式になっている。

著者名（出版年） “論文タイトル”, 雑誌名[イタリック], 巻号, pp.o-o

複数の著者や編者を併記する場合は ・(中黒)を使用する。

著者名はfamily name, first name の順とし、間にカンマを入れる。

カンマ等の記号の後は半角空ける。

7. その他

執筆者氏名・所属機関名が非記載になっている。

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、投稿時点では非記載とする。