
「椋山女学園大学教育学部紀要」投稿・執筆規程

椋山女学園大学教育学部紀要 (*Journal of the School of Education, Sugiyama Jogakuen University*) は、原則として年1回(3月)発行されます。投稿を希望される方は、以下の規程にしたがい原稿を作成して下さい。

編集方針*

- (1) 教育の研究というものが、「人間生活のあらゆる分野・領域に関わる包括的なもの」であるという視点に立ち、その内容が各専門の理論研究、実践報告、作品などにおいて「融合した場」となることを目指したい。
- (2) 未来を志向し明日の実践へとつながる研究を構築していける場にしていきたい。
- (3) 将来的には、本誌を核にしながら広く教育現場とつながり、実践者と共に研究を広め深めていけるものとなること。

* 本誌創刊時の2008年に制定(磯部錦司 編集委員長)。

投稿・執筆規定

1. 原稿の種類は「原著 (Article)」「評論 (Review)」「実践報告 (Report)」「資料 (Data)」の4分類とする。芸術の作品(楽譜、制作物の写真と制作意図の解説、演奏会・個展の開催記録等)は原著として扱う。
 - 1) 原著: 著者独自の考え、調査資料、技術に基づいた論考・制作・演奏等をまとめたもの。
 - 2) 評論: 著者が専攻する研究分野の到達点をまとめ今後の課題を提示したもの。
 - 3) 実践報告: 保育・教育実践の記録。ただし実践の目的を明確に示すこと。
 - 4) 資料: 保育・教育学および関連分野の発展に寄与する調査結果の記録。
2. 執筆者は、本学教育学部の専任教員、客員教授、非常勤教員、教育学部で定年を迎えられた教員、および椋山女学園中学校・高等学校、附属小学校、附属幼稚園教諭であることを原則とし、第1著者としての投稿は1篇に限る。ただし、椋山女学園中学校・高等学校、附属小学校、附属幼稚園教諭は単著論文を投稿できない。第1著者となる場合は、教育学部専任教員との共著論文のみとする。また、共著論文で、第1著者が学外の場合は、編集委員会が依頼した2名の専門家による査読を行い掲載の可否を決定する。
3. 編集委員会が、原稿の修正、種類の変更を求める場合がある。ただし一方的な通告ではなく、編集委員会が著者と十分な話し合いを行い、必要があれば専門家の助言を受ける。話し合いの結果、編集委員会と著者の一致が得られなかった場合、著者の責任で、そのまま印刷する。
4. 言語は、日本語もしくは英語とする。ただし、編集委員会が必要性を認めた場合は、その他の言語での執筆を許可する。なお、外国語の原稿は、十分な校閲を受けてから投稿すること。
5. 原稿枚数は図表を含めて刷り上り10ページ(日本語で400字×40枚程度)以内を目安とする。原稿をワードプロセッサで作成する場合はA4用紙に40字×30行(1200字)の印字を目安とする。フォント、文字の大きさ、は最終的に、編集委員会で調整するので原稿作成の段階では特に指定しない。

6. 原稿の構成は、日本語で横書きの場合、種類、題目、英文題目、著者氏名（ローマ字併記）、著者所属、摘要（要旨）、日本語キーワード（3～5語）、英語キーワード（3～5語）、本文、謝辞、文献（または注）、図表の説明文、図表の順とする。また、縦書きの場合は、種類、題目、著者氏名、著者所属、本文、謝辞、文献（注）、摘要（要旨）、日本語キーワード（3～5語）、英文題目、著者氏名（ローマ字表記）、英語キーワード（3～5語）、図表の説明文、図表の順とする。

なお、外国語論文の場合は、種類（英文併記）、題目、英文題目（英語以外の言語を使用した場合）、著者氏名（ローマ字併記）、著者所属（英文併記）、キーワード（3～5語）、英語キーワード（3～5語）、本文、謝辞、文献（または注）、図表の説明文、図表の順とする。文末には日本語題目、日本語氏名、日本語摘要、日本語キーワード（3～5語）をつけること。

7. 文献の記載方法は特に統一しない。各専門分野で行われている記載方法とする。

8. 太字、斜体（イタリック）、上付き・下付き文字指定、および大まかな図表の挿入位置は原稿本文に赤で記入する。

9. 図表は、本文とは別に1枚ずつA4用紙に作成し、1枚ごとに本文と対応した図表番号（図1, 2…, 表1, 2…）、著者名、天地を記入する。写真は図として扱う。デジタルカメラの場合は、データファイルを添付すること。

10. 図表の説明文は本文、図表とは別にA4用紙にまとめる。

11. 著者校正は基本的に2回とする。

12. 第8号（2015年）からは、著者には別刷を進呈しない。別刷を希望する場合は、実費を請求する。

13. ページ超過、カラー印刷を希望する場合はその実費を著者に請求する。

14. 原稿は、原稿の写し（原本は手元に保管すること）とソフトウェア（Word, 一太郎, Excel, Power Point 等）を明記したデータファイル（CD-R, DVD-R, FD, USB メモリ等）とをあわせて、クリアファイル、封筒に入れ提出する（手書きの場合は原稿のみ）。

15. 原稿は指定された期日までに、その年度の編集担当のメールアドレスに投函する。あるいは手渡し、郵送でも良い。

16. 椙山女学園大学では、今後、大学出版物に関しては、その内容を web site 上で公開していく方向である。教育学部紀要も順次公開される。

17. 本規定は、2011年12月13日の定例教授会にて設定され、2012年4月1日より適用される。