

## 1 投稿資格

広島大学大学院人間社会科学研究科紀要「教育学研究」（以下「教育学研究紀要」という。）に投稿できる者は、次に掲げるものとする。

- (1) 広島大学の教員(教授, 准教授, 講師, 助教及び助手をいう。以下, 同じ。)及び教育研究系契約職員
- (2) 広島大学の大学院生及び大学院に在籍する研究生(以下, 「大学院生等」という。)
- (3) 広島大学の教員を受入教員とする日本学術振興会特別研究員(DCを除く。)
- (4) その他教育学研究編集委員会が適当と認めた者

## 2 原稿提出先

教育学研究編集委員会（教育学系総括支援室）

## 3 投稿申し込み

- (1) 投稿の申し込みは、投稿申込フォームから行う。  
ただし、単独の著者が大学院生等の場合及び筆頭著者が大学院生等でかつ教員又は特任教員が共著者として加わっていない場合は、併せて論文原稿を提出する。
- (2) 連名投稿の場合は、筆頭著者が申し込む。
- (3) 広島大学の教員及び特任教員(以下, 教員と併せて「教員等」という。)以外が申し込む場合は、事前に指導教員の承認を得たものに限る。
- (4) 申し込み期限は、次のとおりとする。
  - ① 単独の著者が大学院生等の場合及び筆頭著者が大学院生等でかつ教員又は特任教員が共著者として加わっていない場合：令和5年7月10日(月)午後5時
  - ② 上記以外：令和5年7月31日(月)

## 4 原稿提出期限

完成原稿の提出期限は、令和5年9月29日(金)午後5時とする。

## 5 編数

- (1) 単独での投稿は、1人1編とする。ただし、連名投稿1編の投稿者となることのできる。
- (2) 連名投稿のみの場合は、2編までとする。
- (3) 大学院生等が筆頭著者で指導教員が連名投稿する場合は、前2項の限りではない。

## 6 頁数

論文原稿の長さは、アブストラクトを含め刷り上がり 10 ページを限度とするが、8 ページ以内が望ましい。

## 7 書式等

- (1) 別途定める電子原稿用紙の書式に従って執筆する。
- (2) 横書きを基本とするが、専門領域によって縦書きとすることができる。その場合、第 1 ページの最初の 7 行分を使用して、縦 70 文字で論文題目、執筆者名、受理日を記載する。本文は、縦 35 文字×横 32 行の上下 2 段組みを 1 ページとする(1 段組も可)。

## 8 アブストラクト及びキーワード等

- (1) 和文論文は、300 語以内の欧文アブストラクト、5 つ以内の欧文キーワード、5 つ以内の和文キーワードを電子原稿用紙所定の位置に記載する。
- (2) 欧文論文は、300 語以内の欧文アブストラクト、5 つ以内の欧文キーワードを電子原稿用紙所定の位置に記載する。
- (3) 和文縦書きの原稿の場合は、論文末に記載する。

## 9 図表

- (1) 図表は、直接写真製版ができる完全な原図として作成し、電子原稿用紙に挿入する。
- (2) 本文中への挿入が困難な場合は、原稿用紙の中に余白として示し、【図 1 挿入】等の表示を余白内に入れた上で、1 つの図表ごとに 1 ページを当て、論文原稿の最後におく。
- (3) 図表の文字サイズは、刷り上がり時の縮小率を考慮して適切なポイントにする。

## 10 注及び引用文献

注及び引用文献は、この順序で論文末に一括して掲げる。その形式は、各研究分野の学会誌の規定によってよいが、論文の場合は、著者・論文名・雑誌名・巻・年・ページ、単行本の場合は、著者・書名・発行所・年を必ず記載する。

## 11 査読付き論文

- (1) 査読付き論文は、大学院生等を対象とする。
- (2) 査読者は、主査 1 名と主査が指名した副査 2 名で構成し、主査は主指導教員が務める。
- (3) 査読に合格した論文は、第 1 ページ脚注に査読付き論文であることを明記する。
- (4) 査読に合格した論文について、「教育学研究紀要原稿査読確認書」(別紙様式 3) に記入し、完成原稿とともに提出する。

## 12 原稿の提出等

- (1) 原稿は A4 用紙で印刷して提出し、電子媒体に記録した電子原稿用紙を添付する。
- (2) 電子媒体には、筆頭著者名を明記する。
- (3) 原稿と電子媒体、チェックシート、剽窃防止ソフトによる確認結果(PDF ファイルを印刷したもの)は封筒に入れ、封筒の表に「教育学研究紀要原稿添付票(教員用)」(別紙様式 1)又は「教育学研究紀要原稿添付票(大学院生等用)」(別紙様式 2)(以下「原稿添付票」という。)を貼付し提出する。
- (4) 複雑な記号の多い論文等で、論文原稿全体を直接写真製版することを特別に希望する場合は、レイアウトを含め完全原稿であれば認めるので、原稿添付票の右余白にその希望を朱書きする。
- (5) 論文原稿全体を直接写真製版する場合のマージンは、上：第 1 ページ 30 mm, 第 2 ページ以降 25 mm, 下：25 mm, 左右：20 mmとし、活字のポイントは、和文原稿 9 ポイント、欧文原稿 8.5 ポイントを標準とする。
- (6) ヘッダー及びページは原稿には記入しない。
- (7) 2 段組にすることが論文の性質上著しく困難な場合は、段組無しにすることができ  
る。

## 13 投稿上の注意点等

- (1) 論文題目を変更する場合は、原稿提出期限までに論文題目変更申請フォームにて申し出る。大幅な変更については、教育学研究編集委員会において、論文題目変更の可否を判断する。
- (2) 投稿論文は、投稿者本人又は指導を行った教員が、広島大学が指定する剽窃防止ソフトにより論文内容の確認を行い、別に定めるチェックシートの各項目について原稿を点検する。剽窃防止ソフトが指摘した箇所については、必要に応じて説明を付記する。
- (3) 教員等以外の投稿者は、論文の最後に主指導教員名又は当該論文の指導を行った教員等名をカッコ書きで明記する。完成原稿の提出、校正の受け取り及び返却等は、明記された教員等が行う。
- (4) 教員等が共著者として加わっている場合は、論文の最後に指導教員名を明記する必要はない。原稿の提出、校正の受け取り及び返却等は、すべて第一共著者の教員等が行う。
- (5) 連名執筆者の中に、単独又は連名の場合の筆頭著者としての投稿資格のない者が含まれる場合は、原稿第 1 ページの執筆者氏名の右肩上に数字をつけ、第 1 ページ脚注に所属を記載する。

## 14 人間社会科学研究科博士課程後期学生の候補論文の取扱い

人間社会科学研究科博士課程後期の大学院生が投稿する場合は、教育学研究紀要に

おける査読付き論文を博士課程予備審査の受審要件となる学会誌論文に準じる 1 本とすることはできない。

#### 15 投稿資格審査

原稿は、8 月上旬に実施される投稿資格審査において適格とされた執筆者が期限までに提出した場合に限り、受け付ける。

#### 16 原稿の受理

この要項に従っていない原稿は、原則として受理しない。

#### 17 校正

執筆者校正は 1 回とする。校正での訂正は、誤字、脱字の修正に限るものとし、文章の加筆や変更又は削除、図表の変更は認めない。

#### 18 校正原稿提出時の注意点

校正原稿提出時には、投稿者本人又は指導を行った教員等が、別に定めるチェックシートの各項目について校正原稿を点検し、校正原稿とチェックシートを提出する。

#### 19 経費が自己負担となる場合

- (1) 別刷りを希望する場合は、著者(著者が大学院生等の場合は、主指導教員(又は当該論文の指導を行った教員等)又は共著者の教員等)(以下「著者等」という。)の個人研究費又は筆頭著者の私費負担とする。
- (2) 連名執筆者の中に単独著者又は連名の場合の筆頭著者としての投稿資格のない者が含まれる場合は、経費の一部を著者等の個人研究費負担又は筆頭著者の私費負担とすることがある。

(別紙様式 1)

教育学研究紀要原稿添付票 (教員用)

投稿者プログラム名等 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

(自署)

1. 論文題目 \_\_\_\_\_

投稿申込時からの論文題目変更の有無  有 (  論文題目変更申請フォーム入力済 )  
 無

2. 執筆者名・プログラム名等

(連名の場合は論文に記載した順に準じて記入。投稿資格のない者(執筆要領 1 の投稿資格参照)は、所属を記入のこと。)

3. 原稿枚数(最大 10 ページ) : 刷り上がり \_\_\_\_\_ ページ (  にはいずれか 1 つにレを付すこと。 )  
原稿様式 :  ヨコ書き  タテ書き

4. 別刷り希望枚数 : \_\_\_\_\_ 部

経費(いずれか 1 つにレを付すこと。)

個人研究費(運営費交付金)  私費

注 : 以下のものを封筒に入れ、9 月 30 日 (この日が、土曜・休祝日に当たるときは、直前の週日) 午後 5 時まで、教育学系総括支援室に提出してください。

なお、封筒の表にこの添付票を貼付してください。

- ・完成原稿
- ・電子媒体
- ・チェックシート
- ・剽窃防止ソフトの確認結果



(別紙様式 3)

教育学研究紀要原稿査読確認書

投稿者氏名 \_\_\_\_\_

論文題目 \_\_\_\_\_

---

査読の結果、この原稿が人間社会科学研究科紀要「教育学研究」に掲載する論文として提出されることを認めます。

**査読者**

主査〔 \_\_\_\_\_ 印 〕

副査〔 \_\_\_\_\_ 印 〕

副査〔 \_\_\_\_\_ 印 〕

(自署の場合は押印省略可)

確認書提出年月日 【令和 年 月 日】

注：この確認書を完成原稿とともに封筒に入れ、9月30日(この日が、土曜・休祝日に当たるときは、直前の週日)午後5時までに、主指導教員が教育学系総括支援室に提出してください。