

「大阪体育大学 教育学研究」編集規程

- 第1条 本紀要（名称：大阪体育大学 教育学研究）は、大阪体育大学教育学部の研究、教育活動に関する機関誌であって、これに関連する論文、記事を掲載する。
- 2 本紀要は、年1回定期発行し、必要がある場合は追加して発行する。なお、投稿論文等の投稿期限は、紀要部会（以下「部会」という。）で決定する。
- 第2条 投稿者は、本学教職員（非常勤講師を含む。）とする。特集、課題研究、教育に関する記事は、編集委員会から依頼を受けた者が執筆する。
- 第3条 投稿する論文、記事は、研究者の倫理に従い、確立された学術論文の様式によっている限り、下記2号から7号とし、いずれの場合も他誌に発表された原稿（印刷中、投稿中も含む）の投稿は認めない。
- 2 総説論文は、教育学及び関連分野に関する研究動向等を広く検討し、独自の観点から総合的に考察した内容とする。
- 3 研究論文は、原著論文に相当し、オリジナルな理論的または実証的な論文とする。
- 4 実践論文は、教育に関連する諸活動の実践を通して得られた情報に基づく実用的価値の高い論文とする。
- 5 資料論文は、教育学及び関連分野に関する基礎的データや価値ある資料等を提示し考察した論文とする。
- 6 実践報告は、教育学及び関連分野に関する実践事例の報告とする。
- 7 その他、上記2号から5号に該当しないもの（例えば、論説、書評、講演録、学会出席報告など）
- 第4条 総説論文、研究論文、実践論文は、部会が依頼する教育学部専任教員2名以上による査読者の審査を受けなければならない。ただし、部会が必要と認めたときは、査読を外査読者に依頼することができる。その際、教育学部専任教員と外部査読者、合わせて2名以上からなる査読者が審査を担当する。
- 2 投稿者は、査読者及び部会の助言や指摘を尊重する。
- 3 論文等の審査方法と審査手続きは、部会内規として別に定める。
- 第5条 紀要の発行事務は、研究委員会で行い、課題設定、編集の事務は部会で行う。
- 第6条 本規程及び別に定める紀要投稿細則に準拠しない投稿原稿については、部会は投稿者に対し変更又は修正を求めることができる。
- 第7条 原稿の採否は、委員会において決定する。
- 第8条 印刷の校正は、投稿者が行うことを原則とする。
- 第9条 投稿原稿は原則として返却しない。
- 第10条 本紀要に掲載された著作物を無断で複製及び転載することを禁ずる。掲載された著作物の著作権（複製権、翻訳・翻案権、公衆送信権等を含む）は本学に帰属するが、掲

載された著作物を著者自身が研究、教育などの目的で使用することを承認する。ただし、著作物の内容に関する責任は当該の著者が負うものとする。

第11条 掲載された論文のうち研究委員会より依頼のある論文については、研究委員会が主催する研究会において発表するものとする。

附則 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成27年12月9日から施行する。

「大阪体育大学 教育学研究」投稿細則

I. 和文原稿の書式

1. 原稿は、原則としてワードプロセッサ（以下ワープロ）で作成するものとし、A4版横書き、全角40字×40行とする。なお、本文は原則として現代かなづかいとする。
2. 原稿の枚数は、原則として、図・表を含めて25枚程度とする。
3. 挿図原稿は、図中の文字や数字が直接に印刷に付せられるように、鮮明に書く。方眼紙を使用する場合には薄藍色のものとし、写真は白黒の鮮明なものとする。
4. 図表には、それぞれに必ず通し番号とタイトルを付け、1枚ずつ別紙に貼り本文とは別に番号順に一括する。図表の挿入箇所は、本文原稿の欄外に赤インクでそれぞれの番号によって指示する。
5. 引用文献は、原則として本文の最後に番号順ないしは著者名のアルファベット順に一括し、単行本の場合には、著者・（発行年）・書名・版数・発行所の順とし、雑誌の場合には、著者・（発行年）・題目・雑誌名・巻号・頁の順に記載する。
6. 総説論文・研究論文・実践論文には、英文による400語以内の抄録（和訳文添付）及び3語から5語のキーワードを本文の前に添付する。その書式は、英文原稿の書式1に準じる。なお、和文の題目の下には、必ず英文題目を付けローマ字による著者名を明記する。
7. 本学教職員以外に共著者がある場合は、その所属機関名、身分等を脚注に明示する。
8. 投稿に際しては、原稿を原則として電子ファイル（MS-WordまたはPDF）で、所定の期日までに庶務部宛に提出をする。他の方法で投稿をする場合は、事前に庶務部に連絡する。
9. 別刷りの希望者は、原稿提出と同時に申し込むこと。ただし、50部までは無償、それ以上については著者負担とする。

II. 英文原稿の書式

1. (a) 原稿は、原則として英文とし、A4版（210×297mm）の用紙を使用して、ワープロで作成する。

(b) 原則として1行に65ストローク、25行（ダブルスペース、ただし、写真図版にある文字については、この限りではない。）を1頁とする。なお、図表説明文や引用文はシングルスペースとする。パラグラフの冒頭には7ストロークの余白を置き、引用文等は更に本文より4ストロークの余白を置く。

(c) 英文による題目の下には、必ずローマ字による著者名を記す。

2. 和文原稿の書式2に同じ。
3. 和文原稿の書式3に同じ。
4. 和文原稿の書式4に同じ。
5. 引用文献は、原則として本文の最後に番号順ないしは著者名のアルファベット順に一括し、単行本の場合には、著者・(西暦発行年)・書名(イタリック体にするかまたはアンダーラインを施す)・発行地・発行所の順にする。また、雑誌の場合には著者・(西暦発行年)・題目・雑誌名(イタリック体かまたはアンダーラインを施す)・巻号・頁(pやpp.は付けない)とする。
6. 英原稿には、原則として和文800字以内の抄録を付ける。
7. 和文原稿の書式7に同じ。
8. 和文原稿の書式8に同じ。
9. 和文原稿の書式9に同じ。

附則 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成27年12月9日から施行する。