

# 研究紀要執筆要領(投稿用)

平成20年4月11日

## I. 原稿の仕様について

### 1. 原稿の構成要素及び構成順序

①表紙, ②要旨, ③本文, ④引用文献, ⑤英文要旨

### 2. 原稿の書式

(1) 論文等は, A4判縦用紙に横書きとし, パソコン用ワープロソフト(ワードまたは一太郎)により1行26字, 1ページ23行で作成する。

また, 書体は, 日本語フォント: MS明朝, 英字フォント: Times New Roman とする。

(2) 用紙の左右に3cm以上の余白を取る。

(3) 提出論文にはページ番号をつける。

### 3. 原稿の枚数

原稿の枚数は, 40枚を標準とする。(図表を含む)

図表1枚につき原稿1枚と換算してください。

研究紀要掲載時には, 4枚分の原稿を1ページに掲載します。

### 4. 原稿の提出

(1) 印字した原稿を2部提出する。

(2) 紀要編集委員会の審査を経た後, 必要な修正等を行い, 原稿のファイルを紀要編集委員会へ提出する。

提出媒体は, フロッピーディスク(3.5インチ), CD-R, DVD-R,

DVD-RAMのいずれかで提出する。

## II. 各構成要素の記述について

### 1. 表紙

表紙には, 論文等の種類, 標題を記述する。

(注: 表紙には著者名, 所属は記入しない。)

### 2. 要旨

要旨は, 和文400字程度で作成し, 5語程度の見出し語を付ける。

### 3. 本文

(1) 本文の見出し番号は次のとおりとする。

見出し番号の表記例

I. (センタリングする。)

1.

(1)

※ (1)以下の階層がある場合は各執筆者の判断で見出し番号を付けるものとする。

(2) 文章等の記述

① 文章は, 統一した文体・用字を用い, 簡潔, 明瞭に記述する。

② 「現代仮名遣い」(昭和61年内閣告示第1号)を用い, 漢字は, 「常用漢字表」(昭和56年内閣告示第1号)によるものとし, 送り仮名は, 原則として「送り仮名の付け方」(昭和48年内閣告示第2号)によるものとする。

③ 数字は, 算用数字を用い, 1桁の数字は全角, 2桁以上の数字は半角入力とする。

④ 略語は, 原則として, 初出の際に原語又は国際的に一般化された用語を付記する。

(3) 研究対象者の記載に当たっては、匿名性に留意するとともに、研究対象者、保護者等に十分説明のうえ、了承を得る等プライバシーに十分配慮する。(\*)

(4) 人名・用語等の記述

- ① 外国人の人名は、原名で記述する。
- ② 外国の地名、国名、機関名等は、できるだけ一般に日本語化された用例に従って記述するものとし、日本語化されていないものについては、原語を用いる。
- ③ 外国語の術語は、できるだけ日本語に訳したものを言い、必要に応じて、初出の記述に原語を括弧書きする。
- ④ 本文中の年号は、西暦又は和暦を用いるものとし、同一論文中においては、そのいずれかに統一する。

(5) 数式の上ツキ、下ツキは、 $[2^a, B_{m-1}]$ のように明瞭に記述する。

(6) 図・表・写真の記述等

- ① 図・表は、本文に組み入れず、別様とし、次のとおり作成する。
  - A. 図・表の挿入箇所を本文に明示(図1, 図2, …, 表1, 表2, …)する。
  - B. 図は、A4判縦の用紙を用いて1図当たり1枚で作成し、図の番号(図1, 図2, …), 標題及び説明等を下部に付ける。
  - C. 図は、そのまま印刷原稿となるよう鮮明に作成する。
  - D. 表は、表の番号(表1, 表2, …)及び標題を上部に記述する。
  - E. 図・表・写真の形状・大きさ等を明示する。
- ② 人物写真は、被撮影者、保護者の了解を得るとともに、その旨を明示する。(\*)
- ③ 図・表・写真の転載は、著者の責任で行うものとし、著作権者又は出版社等の承諾を得る(\*)とともに、出典を明記する。
- ④ 本文中の図表を示す場合に「次のとおりである。」等ではなく、「表3のとおりである。」と明確に図・表の番号が表記されていること。

(7) 脚注は、本文中の挿入箇所に記入し、原稿にその旨明示する。

#### 4. 引用文献

(1) 引用文献は、本文の最後に著者名のアルファベット順、数字順(「21世紀の・・・委員会」等数字から始まる著者名)、刊行年順にまとめ、文献番号[1), 2), 3), …]を付ける。

(2) 本文中の引用箇所に文献番号を上付き数字で挿入する。

(3) 引用文献の記述は、次のとおりとする。

① 雑誌の論文

番号) 著者の氏名: 題名, 誌名, 巻(号), 論文開始ページ - 終了ページ, 発行年.

[著者の氏名が3名を越える場合は、3名まで記述し、(他)又は(et al.)とする。]

外国語文献の記載方法

共著の場合は、コンマ「,」で区切り、最後の著者の前にコンマ「,」と「&」をおく。

【例】

4) Hays, B. M., & Pereire, E. R. : Effect of visual memory training on reading ability of kindergarden and first grade children. The Journal of Experimental Education, 41(1), 33-38, 1972.

5) 岡本 昭: 情報化時代と学校, 学校経営, 18(4), 14-20, 1973.

② 編集された書籍内の論文

A. 欧文の場合

番号) 著者の氏名: 論文題名. In 編者名(ed. or eds.), 書名, 発行所, 発行地, 引用論文の開始ページ - 終了ページ, 発行年.

【例】

8) Farrell, G. : Blindness in the united states. In Zakl, P. A. (ed.),  
Blindness, Princeton University Press, 89-108, 1950.

B. 和文の場合

番号) 著者の氏名 : 論文題名. 編者名(編), 書名, 発行所, 発行地,  
引用論文の開始ページ - 終了ページ, 発行年.

【例】

10) 品川不二郎 : 教育相談 ―その意義と特質. 特殊教育指導研究会編,  
特殊教育指導事例集, 第一法規, 41-44, 1970.

C. 単行本の場合

番号) 著者の氏名 : 書名. 発行所, 発行地, 引用箇所開始ページ - 終了ペ  
ージ, 発行年.

【例】

3) Barter, T. X. : LSD, Marihuana, Yoga and Hypnosis. Aldine Publishing,  
Chicago, 337-338, 1970.

5) Kirk, S. A. : Educating Exceptional Children. Houghton Mifflin  
Company, 1962. (伊藤隆二訳編 : 特殊教育入門. 日本文化社, 1969.)

③ Web上の文献

番号) 著者の氏名 : サイト名, URL, (アクセス日: アクセス年月日)

【例】

6) 指宿 信: ネット文献の引用方法について,  
<<http://www.ne.jp/asahi/coffee/house/ARG/054.html>> (アクセス日: May 25,  
2007)

7) U. S. Dept. of Defence, Press Briefings  
<<http://www.whitehouse.gov/news/releases/2007/05/20070525-1.html>>  
(visited May 28, 2007)

5. 英文要旨

注意: 英文要旨は, 下記により作成することになるが, 事務局による英訳を希望する場合には, 作成不用。

(1) 英文要旨は, 標題, 要旨, キーワードの順に記述する。

(注: 英文要旨には著者名, 所属は記入しない。)

(2) 英文要旨は, 150語程度とし, 1 ページ20行のダブルスペースで作成する。

III. その他

1. 校正は, 原則として2回行う。

2. 研究紀要に掲載された論文等の財産権としての著作権は, 研究所に帰属する。転載等  
(Webへの掲載等を含む)を行う場合は, 別途研究所の許可を得ること。

3. 掲載された論文等は, 原則として研究所Webページでの公開を行うので, 特にプライバシーや肖像権, 著作権 (“\*” を付した点) については留意すること。