

## 編集要領・執筆要領

メタデータ	言語: Japanese 出版者: 福井大学総合教職開発本部 公開日: 2024-05-09 キーワード (Ja): キーワード (En): 作成者: 福井大学教育実践研究編集委員会 メールアドレス: 所属:
URL	<a href="http://hdl.handle.net/10098/0002000232">http://hdl.handle.net/10098/0002000232</a>

# 編 集 要 領

「福井大学教育実践研究」編集委員会要項第6条の定めに基づき、研究紀要「福井大学教育実践研究」(以下「紀要」という。)の原稿募集、編集等に関し、必要な事項を以下のとおり定める。

- 1 「福井大学教育実践研究」は、教員養成及び教師教育の推進に係る教育実践及び教育臨床等に関する研究成果の公開を主な目的とし、総合教職開発本部が発行する。
- 2 紀要の発行は、原則として毎年1回とする。
- 3 紀要は電子ジャーナルとして発行し、本学学術リポジトリに登録し公開する。
- 4 紀要の原稿執筆者は、原稿の採択時において以下のいずれかに該当する者とする。  
また、第1執筆者が以下のいずれかに該当する場合は、(1)～(4)以外の者を共同執筆者とすることができる。  
(1)本学の専任の教職員のうち、教員養成・教師教育の研究・実践等に関わっている者  
(2)福井大学教育学部附属学園の専任の教職員  
(3)福井大学・奈良女子大学・岐阜聖徳学園大学連合教職開発研究科大学院生  
(4)上記(1)～(3)以外の者で教員養成領域所属の教員の推薦を受け、編集委員会が認めた者
- 5 紀要に、「実践論文」「実践報告・資料」等の欄を設けることができる。
- 6 原稿の掲載順序及び体裁等は、編集委員会において決定する。
- 7 原稿の図版、写真版等で特に費用を要するものは原稿執筆者の実費負担とする。
- 8 抜刷を必要とする場合は原稿執筆者の実費負担とする。
- 9 原稿執筆者による校正は、1回のみとする。

[なお、本紀要は旧教育学部附属教育実践総合センター発行「福井大学教育実践研究」から誌名、ISSN(1342-7261)及び号数を引き継ぎ、令和3年度以降、福井大学総合教職開発本部が発行する。]

# 執 筆 要 領

## 1. 原稿の内容

内容が次の種別に該当するもので、未公開のものに限る。ただし、報告書、口頭発表要旨集、紀要、速報等に掲載されたものに加筆し再構成したものはこの限りではない。他の学協会誌又は刊行物に投稿中のものと同内容のものを投稿することはできない。

- ①実践論文：教育実践・教育臨床に関する実証的または理論的な分析・検証や考察を含む研究論文
- ②実践報告・資料：教育実践・教育臨床に関する報告・記録・結果または教材・原資料等

## 2-1. 原稿書式（日本語原稿）

実践論文、実践報告・資料のいずれについても、原則としてA4判1頁（上下左右の余白2.5cm）あたり1段25字×50行（横書き）の2段組（2500字）とし、本文、タイトル、要旨、図表、注、付録等すべて含めて、A4判刷り上がり12頁以内とする。体裁は次のとおりとする。

第1頁の冒頭に、論文タイトル、著者氏名、要旨、キーワードを1段組で配置する。

続けて、本文、図表（任意）、注、引用文献等を2段組で配置する。

最終頁末尾に、英語タイトル、ローマ字著者氏名、英語要旨（任意）、英語キーワードを1段組で配置する。

## 2-2. 原稿書式（英語原稿）

実践論文、実践報告・資料のいずれについても、原則としてA4判1頁（上下左右の余白2.5cm）あたり1段50行の2段組とし、本文、タイトル、要旨、図表、注、付録等すべて含めて、A4版刷り上がり12頁以内とする。体裁は次のとおりとする。

第1頁の冒頭に、論文タイトル、著者氏名、要旨、キーワードを1段組で配置する。

続けて、本文、図表（任意）、注、引用文献等を2段組で配置する。

### 3-1. 引用・参照文献

論文の最後に一括して示す。記載方式はそれぞれの専門領域の方法に従い統一すること。

〈書誌情報の記載例〉

棚田洋平 (2009) 『『荒れ』の記憶の継承と発展—V中学校』 志水宏吉編 『「力のある学校」の探求』 大阪大学出版会, pp. 141-157

麻柄啓一 (1992) 「内含量概念に関する児童の本質的なつながりとその修正」 『教育心理学研究』 第40巻第1号, pp. 20-28

### 3-2. 本文中の引用・参照

本文中で文献を引用または参照する場合は、著者姓、発行年、参照ページ等を示す。

〈本文中の記載例〉

・棚田 (2009) は、「グループ活動の導入や小中連携による人権総合学習の取り組みは、子どもたちの学習意欲の向上や規律形成に少なからず好影響を与えていることはまちがいない」(p.155) と述べている。

・学校現場の特質は、工場や機会のように無機物ではなく、教職員や生徒、保護者、地域の人たち、教育委員会などが様々な思いや信念をもちながら複雑に絡み合っており、日常をつくっていることにある (曾余田 2004)。

### 4. 略語

略語は、一般に用いられているものに限る。特に必要な場合は、初出の時に原名、原語を示す。

### 5. 英文校閲

英文校閲については、原則として著者の責任において行うこと。

### 6. 図表

図表は、原則として著者自身が完成原稿の所定の位置に配置し、提出する。またこれと併せて、そのまま掲載できる品質で作成された原図 (原表) を、1枚の用紙(A4判)に1つずつ配置して提出すること。

### 7. 転載物の著作権

引用の範囲を超えて、図表や文章等の著作物の転載を行う場合には、著者自身によって、書面での転載許諾を得ること。

### 8. 個人情報の記載

実践事例等に関わる個人情報の記載は最小限にとどめ、対象者が特定されることのないよう十分配慮すること。

### 9-1. 投稿の際の提出物

①原稿添付票(1)～(3)

②完成原稿 (2部) 図表が配置され、著者が期待する刷り上がりと同じ体裁の原稿

③図表の原図 (原表)

### 9-2. 掲載決定後の追加提出物

掲載が決定された段階で、原稿の電子ファイルを提出すること。メディアには、Microsoft Wordもしくは一太郎を使用して作成した原稿ファイル (印刷時完成原稿のイメージに沿ってレイアウトされたもの) を納めること。なお、原稿中にデジタル画像を使用し、かつ高精細の仕上がりを期待する場合には、原稿ファイルとは別に、画像ファイルをメディアに納めて提出すること。原稿ファイル等を提出する際に使用可能なメディアは、USBメモリ、CD、DVDとする。