

『教育学研究科紀要』刊行規定

- 第 1 条 教育学研究科は、『教育学研究科紀要』（以下、紀要という）を毎年 1 回年度末に刊行する。
- 第 2 条 紀要の編集・刊行については、教育学研究科長を責任者とする。
- 第 3 条 教育学研究科長は、各専攻所属の教員各 1 名を紀要刊行委員として任命する。紀要刊行委員の任期は 2 年とする。委員長は紀要刊行委員の中から選出する。
- 第 4 条 論文執筆者の資格は、原則として教育学研究科運営委員とする。教育学研究科学生も、教育学研究科運営委員との連名に限って執筆することができる。
- 第 5 条 教育学研究科長は、提出された論文掲載の可否を定めるため、刊行委員会を招集する。
- 第 6 条 刊行委員会が別に定める日をもって論文受理日とし、それを各論文に付記する。
- 第 7 条 紀要の発行部数および配布先は、次のとおりとする。
- 一) 発行部数 900 部内外
 - 二) 配布先
 - (1) 各執筆者 2 部および抜き刷り 50 部
 - (2) 教育学研究科教員、教育学研究科学生。配布を希望する教育学部の教員・助手
 - (3) 学内機関および研究科長等（別に定める）
 - (4) 学外機関等（別に定める）
- 第 8 条 本紀要に掲載された論文、抄録の著作権は教育学研究科に帰属する。
執筆者自身が自分の論文を利用する場合には教育学研究科に事前に申し出ること。
- 第 9 条 本紀要に掲載された論文・抄録は、PDF 化のうえ、早稲田大学図書館が運営する「早稲田大学リポジトリ」にて保存および Web 上で公開する。その際、Web では無償にて公開するものとする。
- 第 10 条 本紀要に掲載された論文、抄録は、掲載誌発行日より 1 年を経過したものに限り、執筆者の所属する大学等の機関リポジトリへの掲載については、これを妨げないものとする。また、執筆者の所属する大学等は掲載の許諾を求める必要はないものとする。但し、その際には出典（論文誌名、巻号、頁、出版年）を明記しなければならない。

以上

（施行、改定履歴）――

1990. 6.26	研究科委員会	施行
1994. 3. 3	研究科委員会	改定
1996. 5.28	研究科委員会	改定
1998. 6.23	研究科委員会	改定
2003. 5.27	研究科委員会	改定
2007. 6.26	運営委員会	改定
2013. 5.28	運営委員会	改定
2013.10.22	運営委員会	改定

『教育学研究科紀要』執筆規定

1. 執筆者の範囲

原則として次のいずれかに該当する者とする。

(イ) 教育学研究科運営委員

(ロ) 教育学研究科学生。ただし、教育学研究科運営委員との連名に限る

(ハ) 上記のほか、教育学研究科長が認める者

2. 論文の長さ

原稿は原則として A4 判とし、電子ファイルで作成すること。また、書式および制限は次のとおりとする。

(イ) 邦文の場合

① 縦書きの場合は、上下 2 段組。1 ページあたり各段 1 行 31 字、22 行。注記（本文と同じポイントを使用のこと）も含め 15 ページ以内とする。

② 横書きの場合は 1 ページあたり 1 行 44 字、34 行とし、注記（本文と同じポイントを使用のこと）も含め 14 ページ以内とする。

2 段組の場合は 1 ページあたり各段 1 行 21 字、34 行。注記（本文と同じポイントを使用のこと）も含め 14 ページ以内とする。

(ロ) 欧文の場合：1 ページあたり 1 行 66 字（半角）35 行で 20 枚以内とする。

※注記も原稿枚数に算入すること。

3. 図表・写真の取り扱い

(イ) 図表は黒色で作成すること。

(ロ) 図表・写真とも縮尺を明示すること。

(ハ) 図表・写真とも原稿中にその挿入場所を明示すること。

(ニ) 図表・写真とも論文中に占めるスペースに応じて相当枚数を算出し、これを原稿枚数に算入すること。

4. 印刷書体の指定

ゴシック、ボールド、イタリック等の印刷書体の指定は原稿に明示すること。

5. 校正

(イ) 執筆者による校正は、2 校までとする。

(ロ) 校正途中での字句の追加・削除は、できるだけ避けること。

(ハ) 校正稿は執筆者の自宅に直接郵送される。校正したものを以下の返却期間内に郵便あるいは学内便にて直接返却すること。

初 校 自宅到着後 2 週間以内

第 2 校 自宅到着後 1 週間以内

6. 投稿申し込み

投稿申込は、『教育学研究科紀要』投稿申込書に必要事項を記入の上、所定の期日までに教育・総合科学学術院事務所庶務係に行うこと。

7. 原稿提出

原稿提出は、紙媒体と電子媒体（USB、CD-R、DVD-R のいずれか）を 1 部ずつ用意し、『教育学研究科紀要』執筆者カードに必要事項を記入の上、これを原稿に添付し、所定の期日までに教育・総合科学学術院事務所庶務係に提出すること。

また、図表、写真等で電子データに入力されていないものが含まれる場合は、該当する図表等の原稿冒頭に『電子データ未入力』と朱書きすること。

以上

（施行、改定履歴）—————

1999.2.23（2. 改定）

2013.10.22 運営委員会 改定