

# 『早稲田日本語教育実践研究』 投稿規程

本誌『早稲田日本語教育実践研究』は、早稲田大学日本語教育研究センター（以下、本センターと略す）の紀要であり、1年に1号発行する。本誌の編集は、『早稲田日本語教育実践研究』編集委員会が行い、本センターが発行する。

## 1. 本誌の目的

- ①本センターにおける日本語教育活動を広く学内外に発信することを目的とする。
- ②日本語教育の向上に資することを目的とする。

## 2. 執筆資格

- (1) 本センター専任教員
- (2) 本センター任期付教員
- (3) 本センター兼任センター員および兼任教員
- (4) 本センター非常勤講師
- (5) 本センターインストラクター（任期付）
- (6) 本センターインストラクター（非常勤）
- (7) 本センター助手
- (8) 以前に(1)～(7)に該当したもの。
- (9) 編集委員会から原稿の執筆依頼を受けたもの。

複数の執筆者による原稿の場合は、第一執筆者が上記のいずれかに該当すること。

## 3. 本誌に掲載する記事

本誌には次の表に示す8種類の記事を掲載する。寄稿は編集委員会が執筆者を選定して依頼する。頁数は各記事の刷り上げりの上限をしめす。

種 類	内 容	投稿	寄稿	頁数	査読
巻頭エッセイ	学内他箇所の要職者にエッセイを依頼する。		○	2	
センター最前線	本センターにおける最新の動向を解説するもの。		○	適宜	
論文	日本語教育の向上に資する未発表のもの。	○		20	○
インタビュー	日本語教育に関するインタビューを紹介するもの。	○		20	
ショート・ノート	日本語教育に関する新たな実践や教材などに関する構想・展望、教材紹介や書評、教材評、エッセイなど。	○		10	
実践紹介	テーマに沿って本センターの日本語科目の実践を紹介するもの。テーマ外の投稿も可。	○		2	
研究報告	本センターに設置されている研究プロジェクトおよび研究会の活動報告。		○	1	
年度報告	本センターの日本語教育活動に関する当該年度の報告。		○	適宜	

## 4. 研究調査倫理への配慮

すべての原稿において、言及される人物や機関名は固有名詞を避け、データの提供などを受けた調査協力者等が特定されないように配慮する。ただし、本センターの機関名および科目名は例外とするが、調査協力者等が特定される内容の記載はしない。

## 5. 使用言語

原則として日本語とする。

## 6. 原稿提出の際の提出物および提出方法

### ①原稿（A4判・Wordファイル）1点

- ・本センターのホームページから投稿する記事の種類に合わせてテンプレートをダウンロードして使用する。
- ・書式・分量等は、「『早稲田日本語教育実践研究』執筆要領」に従う。
- ・投稿論文はコメントを行うため、原稿に執筆者名や所属機関名などは書かない。

### ②投稿原稿の種類に合わせたチェックリスト 1点

### ③提出方法

- ・投稿原稿等の提出 本センターのホームページの『早稲田日本語 教育実践研究』の「原稿送付」より上記の①②を提出する。ファイル名は、「記事の種類（第一執筆者氏名）」とする。
- ・修正原稿の提出 修正原稿ファイルはホームページの「原稿送付」より提出する。投稿論文の場合は、修正内容説明書（様式自由）のファイルも提出する。
- ・印刷用原稿の提出 最終原稿ファイルはホームページの「原稿送付」より提出する。

## 7. 締切り

### ①投稿原稿については、次のとおりとする。

論文の締切りは、4月1日と10月1日の年2回とする。

インタビュー、ショート・ノート、実践紹介の締切りは、10月1日とする。

ただし、締切りが土曜日または日曜日となる場合は、直前の金曜日に変更する。

### ②寄稿については、記事の種類に応じて編集委員会が設定する。

## 8. 採否の決定

- ・投稿原稿、および、寄稿原稿の採否の決定は、編集委員会が行う。
- ・論文は、「『早稲田日本語教育実践研究』論文コメント規程」に従ってコメントを行う。

## 9. 抜刷り

本誌に掲載された論文、インタビュー、ショート・ノートの執筆者（共著の場合は第一執筆者）には、1編につき抜刷り20部を進呈する。増刷を希望する場合は、その分の印刷費と送料とを執筆者が負担する。

## 10. 著作権と公開

本誌に掲載された記事の著作権は、記事の執筆者に帰属する。ただし、本誌編集委員会は、本誌に掲載された記事の原稿を電子化して公開する権利を有するものとし、本学図書館が運営する「早稲田大学リポジトリ」で電子版の無料公開を行う。

## 11. 施行期日

この規程は、2017年3月1日から施行する（2017.2.1 教学検討委員会 改正承認）。

# 『早稲田日本語教育実践研究』論文コメント規程

## 1. 査読システム

- ①本誌は本誌独自の査読システムを持つ。本誌の査読システムにおいては、査読をコメント、査読者をコメンテーターと呼称する。
- ②全ての投稿論文に関して、コメンテーター2名をおく。

## 2. コメンテーター

### ①常任コメンテーター

- ・次の(1)～(3)の資格を有するものを常任コメンテーターとする。常任コメンテーターは、(1)～(3)の資格を有する期間中、常時、投稿論文に対するコメントを行う。

- (1) 日本語教育研究センター専任教員
- (2) 日本語教育研究センター任期付教員
- (3) 日本語教育研究センター兼任センター員

### ②非常任コメンテーター

- ・次の(4)～(8)の資格を有するものを対象に非常任コメンテーターを公募する。

- (4) 日本語教育研究センター非常勤講師
- (5) 日本語教育研究センターインストラクター（非常勤）
- (6) 日本語教育研究センター助手
- (7) 以前に(1)～(6)に該当したもの
- (8) その他編集委員会が適当と認めたもの

- ・公募に応じた応募者を非常任コメンテーターとして登録する。公募、および非常任コメンテーターの登録は常時行う。

- ・非常任コメンテーターは、任期2年とし（再任を妨げない）、登録期間中、編集委員会の求めに応じ、投稿論文に対するコメントを行う。編集委員会の求めに応じるか否かは任意である。また、非常任コメンテーターは登録期間中、任意で登録を解除できる。

### ③コメンテーターの決定

- ・編集委員会は、常任コメンテーター、および非常任コメンテーターの中から投稿論文1編につき2名のコメンテーターを選出し、コメントを依頼する。コメンテーターの選出にあたっては、コメンテーターが自身の関心分野に近い内容を扱っている論文のコメントを担当できるよう配慮する。

## 3. 本誌におけるコメント

- ・本誌におけるコメントは、コメンテーターがコメント行為をとおして、論文執筆者と対話的に論文を構築するプロセスである。
- ・コメントは原則的に2回実施する。2回のコメントのコメンテーターは、変更しない。
- ・1回目のコメントでは、投稿論文の採用／要修正を判定し、不採用の判定は行わない。

- ・1回目のコメントで2名のコメンテーターがともに採用と判定した論文は、それをもって「採用」とし、2回目のコメントを実施しない。1回目のコメントで「要修正」と判定された論文は、締切日までに修正原稿と修正内容説明書（様式自由）とを提出すれば、2回目のコメントをうけることができる。
- ・2回目のコメントでは、修正原稿の採用／不採用を決定する。
- ・コメントは、2名のコメンテーターがそれぞれに付し、編集委員会で取りまとめる。ただし、2名のコメンテーターが判定したコメント結果が相反した場合、および2名のコメンテーターが付したコメントの内容に著しい相違が見られた場合は、編集委員会で協議する。協議の結果、コメンテーターにコメント結果、およびコメントの内容に関し、再考を促すこともある。

回目	判 定	コ メ ン ト
1	採用／要修正	すべての投稿論文にコメントする
2	採用／不採用	すべての修正原稿にコメントする

#### 4. 採否

編集委員会は、コメント結果に基づき論文の採否を決定し、その結果を理由とともに編集委員会名で文書により投稿者に通知する。

#### 5. コメンテーターおよび投稿者氏名の公開

投稿者の氏名はコメンテーターに公表しない。また、コメンテーターの氏名は投稿者に公表しない。

#### 6. 異議申し立て対応手続

投稿者から投稿論文の不採用を不服とする異議申し立てがあった場合、速やかに編集委員会を開催するとともに、以下に定める手続に従って対応する。

##### ①追加コメント実施判断

編集委員会は投稿者からの異議内容を確認し、追加コメントの実施の可否を判断する。

##### ②追加コメントの実施

コメント結果を不採用と判定したコメンテーターの人数分のコメンテーターを新たに選出した上で、追加コメントを実施する。

##### ③採否決定

編集委員会は追加コメントの結果を加味したうえで投稿論文の採否を決定する。

##### ④結果通知

編集委員会は投稿者に投稿論文の採否結果を通知する。

#### 7. 施行期日

この規程は、2017年4月1日から施行する（2017.2.1 教学検討委員会 改正承認）。