

『教育学研究科紀要（別冊）』刊行規程

- 第 1 条 教育学研究科は、『教育学研究科紀要（別冊）』（以下、別冊紀要という）を毎年 2 回（9 月、3 月）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、原則として指導教員の推薦する教育学研究科学生および修了生とする。また、博士後期課程に 3 年以上在学し、所定の単位を修得し、所要の研究指導を受けて退学した者についても同様とする。ただし、指導教員退職後は、紀要刊行委員会においてその取扱いを決定する。また、教育・総合科学学術院の助教および助手についても、指導教員の了承、及び刊行委員会の協議を経て、投稿を認める。
- 第 5 条 各冊ごとに、一人あたり執筆できる論文数は 1 本とする。ただし、共同執筆の論文がある場合は次の規定に従って 2 本まで可能とする。
- 一) 筆頭執筆者と筆頭執筆者でない共同執筆者とで業績評価を異にする学問分野の場合
 - (1) 「単独執筆者としての論文 1 本」と「筆頭執筆者でない共同執筆の論文 1 本」
 - (2) 「筆頭執筆者としての共同執筆の論文 1 本」と「筆頭執筆者でない共同執筆の論文 1 本」
 - (3) 「筆頭執筆者でない共同執筆の論文 2 本」
 - 二) 筆頭執筆者と筆頭執筆者でない共同執筆者とで業績評価に差がない学問分野の場合
 - (1) 「単独執筆者としての論文 1 本」と「共同執筆の論文 1 本」
 - (2) 「共同執筆の論文 2 本」
- 第 6 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、論文審査委員を委嘱する。
- 第 7 条 掲載する各論文に、刊行委員会が別に定める日をもって論文受理日とし、それを付記する。
- 第 8 条 本紀要の審査には、各号ごとに最終審査報告期限が定められる。論文審査委員は定められた最終審査報告期限までに、審査をおこなった論文の採択の可否を決定して報告する。
- 第 9 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（別に定める）
 - (4) 学外機関等（別に定める）
- 第 10 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 11 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 12 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) —————

1993. 1.26	研究科委員会	施行
1994. 3. 3	研究科委員会	改定
1996. 2.27	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
2000. 1.18	研究科委員会	改定
2001.11. 6	研究科委員会	改定
2003. 5.27	研究科委員会	改定
2007. 6.26	研究科委員会	改定
2013. 5.28	運営委員会	改定
2013.10.22	運営委員会	改定
2017.10.24	運営委員会	改定
2018. 4.24	運営委員会	改定
2022. 1.25	運営委員会	改定

『教育学研究科紀要（別冊）』執筆規程

1. 執筆者の範囲

原則として指導教員が推薦する教育学研究科学生および修了生とする。また、博士後期課程に3年以上在学し、演習4単位を修得し、所定の研究指導を受けたうえで退学した者についても同様とする。ただし、指導教員退職後は、紀要刊行委員会において、その取扱いを決定する。また、教育・総合科学学術院の助教および助手についても、指導教員の了承、及び刊行委員会の協議を経て、投稿を認める。

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通りとする。

(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12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11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11.5ページ以内とする。

(ロ) 欧文の場合は、Times New Roman 12ptを使用し、1ページ35行。注記（本文と同じポイントを使用のことも含め20枚以内とする。

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. 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、印刷業者から執筆者に原則としてメールで送付される。校正したものを返却期限内にメールで直接返却すること。なお、事情によりメールでの校正ができない場合はこの限りではない。

5. 投稿申込

投稿申込は、MyWaseda申請フォームにて必要項目をすべて入力の上、所定の締切日時までに申請すること。締切日時以降の申込は受付けない。

なお、締切日時までに申込があった場合でも、申請内容に不備があった場合は受付けない。

ただし、締切日時までに不備解消をおこない、MyWasedaにて再申請すれば受付ける。

6. 原稿提出

原稿提出は、指導教員の推薦をうけたうえで、MyWaseda 申請フォームにて必要項目をすべて入力し、原稿を添付して、所定の締切までに申請すること。締切日時以降の提出は受け付けない。

なお、締切日時までに提出があった場合でも、申請内容に不備があった場合は受け付けない。

ただし、締切日時までに不備解消をおこない、MyWaseda にて再申請すれば受け付ける。

7. 論文掲載証明書の発行について

論文掲載証明書は、各号の「論文採択日」以降、発行可能とする。

以上

(施行、改定履歴) —————

1993. 5.25 改定

1995. 2.28 改定

1996. 2.27 改定

1999. 2.23 改定

2000. 1.18 改定

2001.11. 9 改定

2013.10.22 改定

2017.10.24 改定

2018.11.27 改定

2021. 7.27 改定

2022. 1.25 改定