

『大分大学教職大学院研究報告』投稿・執筆要領

平成29年12月20日

教職開発専攻運営委員会承認

『大分大学教職大学院研究報告』発行要綱第6条に基づき、『大分大学教職大学院研究報告』（以下「研究報告」という。）の投稿及び執筆に関して以下の通り定める。

- 1 研究報告に教育実践研究報告書、実践報告及び教育研究資料（以下「各記事」という。）のいずれかを投稿する者は、当該年度の12月第2金曜日までに、投稿申込をWebフォームから行う。
- 2 各記事を投稿する者は、原則として執筆方法（別紙1）に従い執筆する。
- 3 各記事の分量は、図や表を含め、次の通りとする。
 - ①教職大学院に属する2年次生が執筆する教育実践研究報告書の原稿は8頁から10頁の間とする。ただし、6頁までの範囲で資料の添付を認める。
 - ②実践報告及び教育研究資料の原稿は10頁以内とする。
- 4 各記事の提出期限は2月20日とする。提出はWebフォームから行う。
- 5 投稿申込時点から題目を変更する場合は、原稿提出の際にWebフォームより申し出る。ただし、題目変更について、内容に関わる大幅なタイトル変更は認めない。また、教育実践研究報告書については、省察科目「教育実践研究報告書」において作成する教育実践研究報告書の題目と同一でなければならない。

附 則

この要領は、平成29年12月20日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年11月27日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年6月23日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年3月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和 7 年 9 月 24 日から施行する。

(別紙 1) 執筆方法

1. 原稿の様式と見出し

- (1)原稿は A4 判，縦置き横書きとし，字数及び行数は 40 字×40 行とする。余白は上下左右 25mm とする。なお，執筆にあたっては Microsoft Word を用いることとする。
- (2)原稿は，所定のフォーマットを使用して作成する。
- (3)原稿 1 枚目の最上部に研究題目を MS ゴシック体で記す。研究題目は表題 14 ポイントとし，中央揃えとする。副題がある場合は 12 ポイントとし，前後にダッシュ(―)をつけた上で中央揃えとする（副題がない場合は詰める）。
- (4)執筆する原稿が教育実践研究報告書の場合，研究題目から 1 行空けて MS ゴシック体 10.5 ポイントで学籍番号と氏名を右揃えで記す（学籍番号と氏名の間は全角 1 文字空ける）。氏名から 1 行空けて日本語による要旨を記す。要旨について，320 字（40 字×8 行）以上 400 字（40 字×10 行）以内とする。要旨から 1 行空けてキーワード（3～5 語句）を記す。キーワードは要旨から 1 行空けて書き始めることとする。キーワードを複数行にわけて記載する場合，2 行目以降は全角 9 文字下げる。キーワードから 1 行空けて本文を書き始める。
- (5)執筆する原稿が実践報告及び教育研究資料の場合，研究題目から 1 行空けて MS ゴシック体 10.5 ポイントで所属名を書き，改行して氏名を記す。いずれも右揃えとする（特定の所属がない場合には，所属名を記さなくても良いこととする）。氏名から 1 行空けて本文を書き始める。
- (6)原稿の見出しは，原則，「1.」（大見出し）→「(1)」（中見出し）→「①」（小見出し）→「a」（小小見出し）（欧文及び算用数字は全て半角）の順番とする。見出しは MS ゴシック体とする。
- (7)本文の文字（欧文及び算用数字を含む）は見出しを除き MS 明朝体とする。
- (8)本文の文字の大きさは見出しを含めて全て 10.5 ポイントとする。
- (9)大見出し，中見出し，注および引用文献・参考文献の前に 1 行スペースをとる。ただし，大見出しと中見出しが連続する場合は，大見出しと中見出しの間を空けなくてよい。
- (10)挿図及び写真について，白黒を原則とするが，その特性上必要とされる場合には，カラーも可とする。カラーを使用する場合，カラーユニバーサルデザイン（人間の色覚の多様性に対応し，より多くの人に利用しやすい配色を行なうという考え方）に配慮する。

2. 倫理的な配慮

- (1)実践報告および教育研究資料は，未刊行の研究成果をまとめたもの，二重投稿（サラミ投稿を含む）ではないものに限る。ただし，口頭発表およびその配布資料はこの限りではない。
- (2)原稿に掲載する個人情報，研究目的との関係で必要なもののみに限る。また，個人情報について，以下の点に配慮する。
 - ①事例に登場する個人（以下「対象者」という）が特定されることのないよう，対象者の氏

名、住所、所属学校等の属性などを記す場合は原則として匿名とし、イニシャルで記載せず、A、B、C、・・・、のように記すこととする。

- ②対象者に、掲載に関する事前の同意を得ることとする。対象者本人から何らかの理由（対象者が未成年等）で同意を得ることが難しい場合、研究参加に関して責任を負うことのできる人から同意を得ることも可とする。必要な場合、研究倫理審査委員会の審査を受けることとする。
 - ③写真を掲載する場合、人物や研究に関係しない個人情報特定されないようにするとともに、本人への説明と同意を得る。対象者本人から何らかの理由（対象者が未成年等）で同意を得ることが難しい場合、研究参加に関して責任を負うことのできる人から同意を得ることも可とする。
 - ④児童生徒等の作品を掲載する場合、人物が特定されないように加工するとともに、本人への説明と同意（著作権人格権を行使しないことへの同意を含む）を得る。対象者本人から何らかの理由（対象者が未成年等）で同意を得ることが難しい場合、研究参加に関して責任を負うことのできる人から同意を得ることも可とする。
 - ⑤同意を得たことおよびその方法・手続きについて、本文または注に明記することとする。
- (3)文献・図表等の引用については、原文に忠実に引用し、出典を明記する。
- (4)補助金等を受けた研究の場合、その旨を明記する。利益相反がある場合、その情報を開示する。

3. 記載上の注意

- (1)和文は全角文字とし、欧文及び算用数字は半角文字とする。
- (2)句読点は全角の「。」と全角の「，」を使用する。引用や発言を引く等の際にカギ括弧（「 」）を使用し、文章がそのまま続く場合、カギ括弧内の終わりに「。」は使用しない。
×「・・・・・・。」と述べていた。
○「・・・・・・」と述べていた。
- (3)数字は原則算用数字を用い、漢数字はそれを用いなければ不自然な場合（「第三者」「五里霧中」）に限る。
- (4)年代の表記は西暦を用いることを原則とする。元号を使用する必要がある場合には、「2016(平成 28)年」のように西暦の後に丸括弧を用いて表示する。
- (5)括弧記号は次の通り使用する。

『 』	二重カギ括弧	和文の図書名や雑誌名につける。欧文の図書名や雑誌名は、二重カギ括弧はつけずイタリック体にする。
「 」	カギ括弧	和文の論文名につける。また、本文中で引用をする場合にも用いる。その際、引用する文章中に「 」が使われている場合には、その括弧は『 』に変える。
()	丸括弧	文章中に短い注釈を入れるときに用いる。

(6)その他の記号は次の通り使用する。

—	ダッシュ	サブタイトル(副題)の前後につける。
—	全角ハイフン	対応するふたつの用語を結びつけるときに用いる(授業者－観察者の関係)。
-	半角ハイフン	数字と数字をつなげるときに用いる。
・	中黒	単語を並べるときに用いる(「児童・生徒」)。欧文の言葉をカタカナ書きにする時、単語の切れ目に入れる(サーバント・リーダーシップ)。
:	半角コロン	(割り注を使用して文献を示した際のみ)特に文献中の引用・参考箇所が明確である場合に、頁数を表記するため用いる。その際、半角コロンの後ろに半角スペースを加える。 例：(福本 2016: 378)
ルビ		特別な読み方をする語句の上に用いる。また、引用文の原文に誤字や当て字があった場合に(ママ)とルビをふる。
" "	半角クォーテーションマーク	欧文の論文名につける。

(7)図や表を用いるときは、「図1」、「図2」や「表1」「表2」のようにそれぞれ通し番号をつける。図の表題はその下部に、表の表題はその上部に付す。

4.注の付け方、引用文献・参考文献の表記方法、注及び引用文献・参考文献の記載方法

注の付け方、引用文献・参考文献の表記方法、注及び引用文献・参考文献の記載方法は、以下を参考にするものとするが、専門分野の例に準じてよい。

(1) 注の付け方

①注は、本文の補足的な説明や、本文中に記述するほどではないが言及すべきであると判断した内容について記載する。

②注を付ける際は、本文中の当該箇所に上付き文字で小さい数字(注記号)をふる。注記号の形式は「1」、「(1)」のいずれかとし、「(注1)」は用いない。注記号は文章の始まりから1, 2, 3, 4…と順番に数字をふる。

※注記号が括弧記号(「 」)と連結する場合は括弧の外の位置に数字をつけ、句読点と連結する場合は句読点の手前の位置に数字をつける。

③注の文章(注釈)を掲載する場所は、本文の後ろとする。本文末から1行空け、ゴシック文字で「注」と記してから注記号の数字の順番に注釈をつける。

(2)引用文献・参考文献の表記方法

①引用文献とは、本文の中で直接引用した文献、参考文献とは、本文中で直接引用していな

いが、本文を書く上で参考にした文献とする。

②文献の表記方法は、下記の通りとする。

〈和文文献〉

- ・書籍
著者名(出版年)『書名』出版社名。
- ・翻訳書
著者名(出版年)『書名』(訳者氏名)出版社名。
- ・書籍所収の論文
著者名(出版年)「論文タイトル」編者名『書名』出版社名, pp.○-○。
- ・雑誌論文
著者名(出版年)「論文タイトル」『雑誌名』巻号, pp.○-○。

〈欧文文献〉

- ・書籍
著者名(出版年)イタリックの書名, 出版社名。
- ・書籍所収の論文
著者名(出版名)"論文タイトル", 編者名, イタリックの雑誌名, 出版社名, pp.○-○。
- ・雑誌論文
著者名(出版名)"論文タイトル", イタリックの雑誌名, 巻号, pp.○-○。
- ・著者名は family name, first name の順とし, 間にカンマを入れる。カンマ等の後は半角空ける。

(3)注及び引用文献の記載方法

注及び引用文献の記載方法は、次の2つのパターンがある。どちらかに基づき作成する。

①注と引用文献は、本文末に一括して記載するパターン

a.本文中の注を付ける箇所と引用文献から引用した箇所に注記号をつける。

・・・を明らかにしている⁽¹⁾。・・・とする記事もある⁽²⁾。○○のウェブサイトでは・・・とする見解が見られる⁽³⁾。スクールリーダーには・・・求められる⁽⁴⁾。

注

- (1) 福本昌之(2016)「教育の情報化における学区教育委員会の支援体制の事例分析—米国の学区教育委員会における教育理念の構築と専門職員の配置を中心に」『大分大学教育福祉科学部研究紀要』第37巻第3号, pp. 377-388。
- (2) 「記事名」『○○新聞』(○○県版)○年○月○日朝刊, 第○版, 第○面。
- (3) 著者名「記事名」(URL: <http://・・・>(○年○月○日確認))。
- (4) ここでスクールリーダーとは,・・・を想定している。

参考文献

雪丸武彦(2016)「学校の仕事の拡大史」末松裕基編著『現代の学校』春風社, pp. 215-254。

②注と引用文献は、本文末に別々に記載するパターン

- a. 本文中の注を付ける箇所に注記号をつける。
- b. 引用文献から引用した箇所を本文中に割り注の形で示す。割り注は丸括弧内に著者名と出版年を記入する。引用文献に同姓の著者がいた場合は、著者の氏名全てを記す。
○・・・を明らかにしている(福本 2016)。
- c. 引用箇所が明確である場合には、割り注の出版年のあとに「:」(半角コロン)を入れ、その後に頁数を記す。複数頁にまたがる場合は、「-」(半角ハイフン)を用いる。
・・・と指摘している(福本 2016: 377)。
・・・と指摘している(福本 2016: 381-382)。
- d. 注は本文末に「注」の項目を作成して記載する。引用文献は、「注」の項目の後ろに「引用文献」の項目を作成し記載する。
- e. 参考文献があれば、「引用文献」の項目を「引用・参考文献」とし、引用文献と参考文献を一括して記載する。

・・・を明らかにしている(雪丸 2016a)。スクールリーダーには・・・求められる⁽¹⁾。

注

(1) ここでスクールリーダーとは、・・・を想定している。

引用文献（※参考文献を記載する場合、引用・参考文献）

雪丸武彦(2016a)「学校の仕事の拡大史」末松裕基編著『現代の学校』春風社、
pp. 215-254。

雪丸武彦(2016b)「共生時代における障害のある者と障害のない者の『教育機会の均等』—就学制度の変更と課題—」日本教育制度学会編『教育制度学研究』第 23 号、pp.20-38。