

島根大学教育学部紀要執筆要領

著者は、執筆にあたり次の要領に従って原稿を作成すること。

I 原稿全体に関する注意事項

- (1) 原稿提出にあたっては、「投稿申込書」の必要事項を漏れなく記入し提出すること。
- (2) 原稿は原則として2段組みで、1段あたり和文横書きの場合A4判25字×52行、縦書きの場合A4判34字×30行とし、所定の様式によって提出すること。1段組み和文横書きの場合は、A4判53字×52行とする。欧文の場合は和文の様式に準じ、所定の様式によって提出すること。手書き原稿の場合は別に定める。
- (3) 著者の所属は、横書き原稿の場合は、必ず第1頁に脚注として示すこと（別紙形式参照）。縦書き原稿の場合は、論文末尾に記載する。
- (4) 原稿1部（印字したもの、図表を含む）と、その内容を記載した電子記憶媒体（ファイル名を明記）を提出すること。
- (5) 原稿には原則として要約を付ける。その場合には、印刷仕上り2分の1ページ以内とする。
- (6) 同時に掲載できる論文1編の長さは、40ページまでとする。これを超える原稿の取扱いについては、編集委員会が決定する。

II 本文について

- (1) 論文は、和文または欧文、横書きまたは縦書きとし、書式（見出しの形式、引用文献の呈示の方法等）は、著者の所属する各専門分野で見られる論文の形式により書き整える。
- (2) 注・引用文献等は、本文の引用箇所（横書きの場合は右肩、縦書きの場合は右下）に番号を付け、本文末尾にその番号順にまとめて記載する。
- (3) きわめて特殊な文字・字体を指定する場合には、字体のサンプルを添付し、その旨を原稿に注記する。
- (4) 欧文原稿の外国語は、著書の責任において語学的に誤りなきことを期すること。
- (5) 本文の前に、キーワードを5項目程度（欧文または和文）で入れること。

III 図及び表について

- (1) 図表の掲載は、論文に必要欠くべからざるものだけに留め、効果的に挿入すること。
- (2) 図表は、本文に組み込む。組み込まない場合には、挿入箇所と大きさを指定して別紙（または別ファイル）で提出すること。

IV その他

- (1) 投稿原稿は、完全原稿とすること。校正段階での内容上の加筆修正は認めない。
- (2) 投稿された原稿について編集委員会は、必要に応じ、執筆者に編集上の希望を申入れることがある。
- (3) 投稿原稿は他誌に未発表のものに限る。
- (4) 特別な印刷（カラー印刷等）の費用は、投稿者が負担する。

島根大学教育学部紀要投稿申込書

申 込 者		所属講座	
著 者 名 (ローマ字)		所 属	
題 目 (和文・欧文とも記入)			
和文 :			
欧文 :			
欄外見出し (ランニングタイトル)			
掲載部門 人文社会科学 自然科学 教育科学 <small>該当部門を○で囲む</small>	原稿形態	和文横 ・ 和文縦 ・ 欧文	図版 枚
	原稿枚数	枚, 刷り上がり頁数	頁 表 枚
校正時の連絡先 (居所, 電話番号)			抜刷部数 部
O.S.名・アプリケーションソフト名・ファイル名等 [例: WindowsXP, Word2003, 福田.doc]			
備 考 (本学部教員以外の執筆者の所属等の詳細についてはここに記す)			受付印