

「大学教育研究ジャーナル」発行要領

徳島大学は、「大学教育研究ジャーナル」を編集・発行するために以下の要領を定める。

1 名称と形式

- (1) 邦文題名 「大学教育研究ジャーナル」
- (2) 欧文題名 「Journal of University Education Research」
- (3) 形式 A4 判横組み

2 公開・刊行

- (1) 論文等は WEB 上で公開する。
- (2) 原則として年間 1 回発行する。

3 編集委員会

- (1) 編集委員会を置き、次の各号に掲げる委員をもって組織する。
 - 1) FD 委員会委員長
 - 2) 各学部（学部併任された大学院教員を構成員として含む。）、教育改革推進センター、全学共通教育センター及び情報化推進センターから委員長が指名する教員 7 人
- (2) 委員長を置き、FD 委員会委員長をもって充てる。
- (3) 委員長の指名により編集主幹を置くことができる。
- (4) 委員（委員長を除く。）の任期は 2 年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じたときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

4 投稿論文の内容

投稿論文は、FD 研究及び FD 活動を中心とし、高等教育に関する研究なども含め独創的で、未発表（ただし、口頭発表及びその配付資料はこの限りでない。）の原稿に限る。他誌に掲載されたもの、投稿中のもの、ホームページなどに掲示のものは受け付けない。

5 投稿資格

投稿資格は問わない。

6 添付票

原稿には、論文の種類（カテゴリ：本要領 7 (1) 参照）、表題、著者名、所属、和文キーワード（3～5）、英文表題（英文原稿ではその日本語訳）、英文著者名、英文所属、英文キーワード（3～5）、別刷の必要部数、及び連絡先を記載した添付票を 1 部つける。

7 執筆要領

- (1) 投稿された論文は「研究論文」「資料」「紹介」「報告」のカテゴリに分類する。「研究論文」は新しい研究成果をまとめた著述であって、独創性、新規性、発展性のあるもの。「資料」は調査などによって得られた各種データをまとめたもので、今後の研究・開発・応用等にとって有用な資料となるもの。「紹介」はこれからの大学教育に資する文献や研究成果などをレビューするもの。「報告」は大学教育の実践に関する実施報告、若しくは有用な実践事例を記述した報告とする。
- (2) 原稿の 1 ページ目には、論文の種類、表題、著者名、所属、和文キーワード（3～5）、英文表題、英文著者名、英文所属、英文キーワード（3～5）記載する。
- (3) 「研究論文」においては、本文の前に、日本語の要約（400 字以内）および英語の要約（180 語以内）を入れる。

- (4) 「資料」「紹介」「報告」においては、本文の前に日本語の要約（300字以内）を入れる（英語の要約は入れない）。
- (5) 共著者として名を連ねるものは、その論文の内容に責任をもつ協力者に限られる。単なる補助者、部分的協力者は、共著者とはせず、必要であれば脚注において氏名を明記する。
- (6) 本文の長さは、カテゴリを問わず、図、表、引用文献、英文要約、キーワードなど全てを含み、A4用紙で20頁以内とする。ただし、編集委員会において特に必要と認めた場合はこの限りではない。
- (7) 本文は原則として、2段組とし、1枚の字数は1段22文字×42行（1頁約1,800字）で、余白は、上下25mm、左右20mmとし、段組みの間は2文字とする。
- (8) 本文の文字は、MS明朝体10.5ポイントを使用する。表題は、MSゴシック体16ポイント、副題がある場合は14ポイントとする。章節項等の見出し及びキーワードは、MSゴシック体10.5ポイントを使用する。また、英文の表題は、Century Gothic 11ポイント、要約は同9ポイントを使用する。それ以外の本文中の英数字は、Times New Roman 10.5ポイントを使用する。
- (9) 句読点は、日本語は句読点コンマ（,）マル（。）、欧文はコンマ（,）とピリオド（.）を使用する。
- (10) 表題は、できるだけ簡潔につけることが望ましい。一連の研究の場合でも、番号の異なる同一表題は好ましくない。副題は、全角2倍ダッシュ（——）を前後につける。
- (11) 英文キーワードは、固有名詞などのように大文字を使う必然性がある場合以外はすべて小文字で書き、略語を使わない。
- (12) 章節項等の見出しの上は1行空ける。また、本文は、見出しの後に行を空けずに記述する。
- (13) 見出しには、算用数字で番号を付ける。
- (14) 原稿は新かなづかい及び常用漢字を用い、数字は算用数字、年号は西暦を用いる。
- (15) 表や図の番号は、表1（表の上に）、図1（図の下）のように番号をふり、表・図中央に題をつける。表・図の題はMSゴシック10.5ポイントを使用する。
- (16) 表や図の題はできるだけ簡潔にし、表・図の説明文は本文中に記載する。
- (17) 図は本文にくらべて大きな紙面を要するため、厳選し、必要なもののみを効果的に使用する。
- (18) 図の作成に当たっては色を使用しない。また、大外の枠、外枠、背景色、目盛線はつけない。
- (19) 表中の線はできるだけ少なくし、適当にスペースをとる。縦罫は最小限として、斜線は用いない。
- (20) 表の項目は、左揃えとする。数値は、有効数字を考慮して表記する。また、数字は小数点の位置、小数点以下の桁数をそろえる。
- (21) 写真は、図と同様に扱われる。
- (22) 外国の人名、地名などの固有名詞は、原則として原語を用いる。
- (23) 注は、本文中、引用箇所の直後に右上付きで^{注1}の様に記入し、本文末尾に出現順にまとめて記載する。
- (24) 参考文献は、本文中、引用箇所の直後に右上付きで¹の様に記入し、注の後に一括して出現順にまとめて記載する。
- (25) 文献の記載方法は、原則として次のとおりとする。
 - 1) 雑誌：[No.]著者名：表題、雑誌名、巻（号）、始頁-終頁、西暦発行年
 - 2) 書籍（日本語）：単著または共著の場合[No.]著者名：書名、始頁-終頁、発行所、出版地、西暦発行年

- 3) 書籍（欧語）：[No.]著者名，刊行年次，表題のほか，原則として，版数，出版地を書く。固有名詞，ドイツ語の名詞以外は，表題の最初の語頭のみ大文字で書く。表題はイタリック体とする。
- 4) インターネット：[No.]著者名，年号，資料題名，サイト名，アップデート日，<URL>，（資料にアクセスした日）

8 論文の審査と結果の通知

- (1) 投稿原稿は，まず，編集委員において，この執筆要領に準拠しているか否かをチェックし，不備のない場合は受稿年月日（到着年月日）を著者（連絡者）に連絡する。所定の執筆要領から著しく逸脱したものは受稿しないので，かならず書式を確認した上で投稿すること。また，表，図で形式を逸脱したもの，判読しにくいものについても適切な変更がなされるまで受稿しない。
- (2) 受稿原稿は，1月に開催される編集委員会で定めた担当者が審査し，編集委員会の議を経てその採否を決定する。その際，執筆者に対し加筆，削除を求めることがある。また，修正等に関して審査担当者の意見を添えることもある。審査担当者のコメントが著者の立場と違っていると考えられる場合は，指摘された問題点に対して十分説得し得る資料・論拠を別紙または本文中に追加することにより回答する。
- (3) 査読は，論文内容自体の検証・評価も行う審査を意味し，「研究論文」及び「資料」を対象とする。
- (4) 論文審査結果の通知は，1月の編集委員会開催後，1ヶ月以内に提出者宛に電子メールで行う。
- (5) 原稿は「完成原稿」とする。（査読等による指摘に応える場合を除き，原則として投稿後の書き直しは認めない。）
- (6) 校正は，初校のみ執筆者が行い，再校以降は編集委員会で行う。初校は，誤字・脱字の訂正に限る。
- (7) 印刷の体裁は編集委員会に一任すること。
- (8) WEB上への掲示は，発行から1ヶ月以内に行う。

9 論文の送付方法と送付先

- (1) 投稿は毎年4月1日～12月末日まで受け付ける。
- (2) 原稿は電子メールの添付ファイルで提出する。
- (3) ソフトウェアは「ワード」若しくは「一太郎」のいずれかで作成し，執筆要領に定められたレイアウト方法で作成して提出すること。
- (4) 投稿論文の審査を完了して採択となった場合には，写真，図表などの原版を受け付ける。
- (5) 送付先は下記宛に送信する。

kawano@tokushima-u.ac.jp Tel&Fax : 088-656-7282
大学教育研究ジャーナル編集委員会 川野卓二宛

10 出版権

『大学教育研究ジャーナル』に掲載された論文等の出版権は，徳島大学に帰属する。他誌及び書籍へ図表を転載する場合は，書面でその旨を編集委員会に申し出て，許可を得なければならない。

11 その他

- (1) 掲載料は必要としない。
- (2) 別刷料はすべて実費を著者が負担する。
- (3) 本要領の改正は，編集委員会が行う。

附 則

- 1 この要領は、平成 16 年 9 月 28 日から実施する。
- 2 この要領実施後最初に選出される編集委員会委員の任期は、第 3 条第 4 項の規定にもかかわらず、平成 18 年 3 月 31 日までとする。

(注：平成 18 年 2 月に一部修正しました。)
(注：平成 20 年 2 月に一部修正しました。)
(注：平成 20 年 10 月に一部修正しました。)
(注：平成 21 年 1 月に一部修正しました。)
(注：平成 21 年 12 月に一部修正しました。)
(注：平成 22 年 1 月に一部修正しました。)
(注：平成 23 年 1 月に一部修正しました。)
(注：平成 24 年 1 月に一部修正しました。)
(注：平成 25 年 1 月に一部修正しました。)
(注：平成 25 年 11 月に一部修正しました。)