

## 『目白大学高等教育研究』執筆要綱

### 【寄稿資格者】

1. 寄稿資格者は、本学の教職員（非常勤を含む）とする。
2. 寄稿件数は1人につき1件までとする。（但し、第1著者以外なら寄稿可能とする）

### 【寄稿原稿のテーマ】

3. 寄稿原稿は、下記のテーマについての論文および事例報告・資料とする。
  - （1） 本学の教育を充実させるための一般的な提言。
  - （2） 本学の教育を特色づける教育に関する具体的実験例とその成果。  
（ゼミ制度、臨地研修、日本語教育等）
  - （3） 本学の教育の充実のため必要かつ有用と思われる具体的実践例とその成果。  
（いかなる工夫・試みがなされたか、その成功ならびに失敗例）
  - （4） 学生の態度、資質、生活ならびに就職・進路指導、課外活動などに関する考察等。

### 【原稿の種類と枚数】

4. 本誌に掲載される原稿種別と論文等1篇の原稿の分量（表題・著者、英文表題・抄録、キーワード、図および表を含む。）は以下による。
- （付記）本誌1ページは、A4 23字×42行×2段（1,932字）、10.5ポ横組みである。  
論文の表題および著者名は、1段組である。

#### 原稿種別

##### 1. 研究論文

高等教育に関する独創的な研究内容で、高等教育の発展に役立つ内容を順序立てて明瞭に記述し、新規性、有用性、信頼性、了解性が認められるもの。原則10ページ以内とする。

##### 2. 事例報告

高等教育研究に関する教育活動（授業または臨床実習など）を伴う実践的な内容を含んだもので、有用性が認められるもの。原則8ページ以内とする。

##### 3. 資料

高等教育に関する内容で、他の研究等に役立ち、有用性が認められるもの。研究ノートを含む。原則6ページ以内とする。

「新規性」、「有用性」、「信頼性」、「了解性」については、それぞれ以下のように定義する。

#### （1）新規性

内容が公知、既発表または既知のことから容易には導き得るものでないこと。すでに行われていること等がまとめられたものは資料とする。

- ① 主題、内容、手法に創意工夫に満ちた知見が提示されている。
- ② 高等教育研究に関する内容を概観し、新しい提案や知見が提示されている。
- ③ 学界、社会に重要な問題を提起している。

## (2) 有用性

内容が高等教育研究の観点から価値があること。

- ① 主題、内容が高等教育の改善や発展に有用である。
- ② 問題の提起、試論またはそれに対する意見が有用である。
- ③ 提案されていることや実践の結果が他者の研究に有用である。

## (3) 信頼性

内容が高等教育研究の観点から信頼が置けるものであること。

- ① 既往の研究との関連性の有無について明確に記述されている。
- ② 得られたデータや処理方法が正確であり、信頼が置ける。
- ③ 理論構成や論理展開・結論が妥当である。

## (4) 了解性

内容が読者に理解できるように研究の目的・方法・経過・結果・知見等が簡潔、明瞭、かつ、平易に記述されていること。

- ① 全体の構成が適切である。
- ② 目的と結果が明確である。
- ③ 文章表現は適切である。
- ④ 図・表はわかりやすく作られている。
- ⑤ 全体的に冗長になっていない。
- ⑥ 図・表等の数が適切である。
- ⑦ 執筆要綱にそって記述されている。

## 【寄稿の申込み】

5. 以下のいずれかの方法で指定の期日までに寄稿の申込みを行うものとする。

- ① 指定の書式（寄稿希望票）に必要事項を記入し教育研究所に提出する。
- ② 指定のホームページのエントリーフォームに必要事項を記入し送信する。

## 【原稿の使用用語】

6. 原稿の使用用語は、原則として和文および英文とする。

## 【原稿提出の締め切り】

7. 原稿の提出、校正、印刷、発行などの日程は原稿募集の際に告知する。

## 【原稿の提出先】

8. 原稿は電子ファイルでの提出を原則とする。

原稿募集・原稿取りまとめ・編集・印刷管理進行等は、教育研究所が担当する。

## 【原稿作成上の注意事項】

9. 原稿作成上の注意事項は、次のとおりとする。

- (1) 本文の前に、表題・著者名（所属）を頭記し、英文の表題・著者名（所属）・抄録（和文 400 字程度、または英文 100 語程度）を付す。
- (2) 表題の文字数は 40 字までとする。
- (3) 著者が複数の場合、執筆代表者を連名者の筆頭に置く。

- (4) 本文冒頭部に、日本語または英語でキーワード5～7語（大括弧）を付す。
- (5) 「はしがき」（「はじめに」）および「おわりに」（「むすびに」）以外の横見出しは、つぎのとおりとする。
1. . . . .
- (1) . . . . .
- (i) . . . . .
- (a) . . . . .
- (6) 注および引用文献リストは、最後尾に一括する。
- (7) 本文中の文献の記載方法は、引用箇所の小括弧を用いて著者名、発行年を示す。外国人名は言語で表記する。
- 例 目白（2012）は～。
- 例 ～（目白，2012）。
- 複数の論文を引用した場合は、間に；を入れて、年号の古い順に記載する。
- 例 ～（目白，2011；新宿，2012）。
- (8) 引用文献リストは、アルファベット順に記載し、番号はつけない。各文献は、次の記述形式による。単行本の場合には、著者名、発行年（小括弧付）、書名（二重かぎ括弧付）、発行所（外国の場合には発行地）の順に、また雑誌の場合には、著者名・発表年（小括弧付）、論文表題（かぎ括弧付）、雑誌名（二重かぎ括弧付）、巻号数、論文所在ページの順に記す。
- (9) 図及び表は、本文とは別に鮮明な原稿を作成し裏面に希望する縮尺率を記し、本文中にその箇所を指定しておく。図表の幅は、1段（23字）または2段（46字）以内のいずれかとし、両脇に余白が生じてても文字を入れない。
- (10) 図（写真）及び表には、通し番号を付し、表の表題は表の上部、図の表題は図の下部に記す。なお、図（写真）及び表がひとつの場合にも、図1または表1と記す。
- (11) 和文は、常用漢字、現代仮名遣いを用いる。
- (12) 句読点は、和文は句点（。）と読点（、）、英文はコンマ（,）とピリオド（.）を用いる。
- (13) 数字は、熟語・成語に含まれるもの以外は、アラビア数字を用いる。
- (14) 略語は、一般的に用いられているものに限り、まぎらわしい略語には初出の時に原語と日本語の略語を小括弧付で付す。
- (15) 外国人名は、通常片仮名書きとし、初出の時に原語を小括弧付で付す。
- (16) 英文及び表題の英語表記に関しては、ネイティブチェックを行なう。
10. 論文中に調査・実験が含まれる場合、適切な倫理的配慮の下で行い、かつ配慮の内容が論文中に明記されていること。
- (1) 人及び動物を対象とする研究に基づき研究論文を執筆する場合には、必要に応じて倫理審査委員会等での承認を経た上で研究を実施し、本文中に倫理的配慮の内容を明記するとともに、承認を受けている場合、承認番号を記載すること。
- (2) 人及び動物を対象とする研究に基づき事例報告または資料を執筆する場合には、適切に倫理的な配慮の下で研究を実施し、本文中に倫理的配慮の内容を明記すること。
11. 研究論文には査読、事例報告・資料については閲読の審査がある。