

## 「日本科学教育学会研究会研究報告」原稿執筆要項

### 1. 著作権について

掲載された論文の著作権は、別に定める著作権規程に基づき、当法人に属するものとします。

論文の執筆にあたっては、別に定める著作権規程を遵守してください。また、本執筆要項の「5. その他」にも留意事項を記載しておりますので、必ずご参照ください。

(著作権規程 <http://www.jsse.jp/jsse/modules/notes/index.php?id=30>)

### 2. 原稿用紙及び枚数

A4版・縦4枚または6枚（制限枚数を厳守してください）

### 3. 執筆要領

(1) フォーマットについては、テンプレート（Word ファイル）をダウンロードして作成してください。（テンプレート：<https://jsse.jp/1-3/125-2>）

※テンプレートは1ページしかありませんが、4ページまたは6ページで作成してください。

(2) 天地余白25ミリ、左右余白20ミリとしてください。

(3) 横2段組 24文字×43行を目安にしてください。

(4) フォントサイズとフォントの種類については「テンプレート」に従ってください。

(5) 第1ページの記述様式は、次のようにしてください。

1) 論文題目：和文題目をMSゴシック体（12ポイント）で記述する。

2) 欧文題目：論文題目の次の行に、英文題目をTimes New Roman（12ポイント）で記述する。

3) 著者名：論文題目の下に1行空けて著者名をMS明朝（11ポイント）で記述する。著者が複数の場合はカンマで区切る。

4) 欧文著者名：著者名の次の行に欧文著者名をTimes New Roman（11ポイント）で記述する。著者が複数の場合は、カンマで区切る。著者名は、名、姓の順とし名の先頭1文字と姓の綴りは大文字で記述する。

5) 所属機関名：欧文著者名の下に著者の所属機関名をMS明朝（11ポイント）で記述する。所属機関が複数の場合は、カンマで区切り、氏名の右肩および所属機関名の左肩にアスタリスクと番号（\*1 \*2 \*3・・・）をつけ、その番号で所属機関を整理して記述する。著者の所属機関が異なる場合、各著者の氏名の右肩と所属機関名の左肩に\*1, \*2, を付して、所属機関名と対応させる。

6) 欧文所属機関名：所属機関名の次の行に欧文所属機関名をTimes New Roman（11ポイント）で記述する。所属機関名と同様の形式で記述する。

7) 要約：欧文所属機関名の下に1行空け、（日）MS明朝（10.5ポイント）、（欧）Times New Roman（10.5ポイント）で要約（400字程度）をつける。

8) キーワード：和文要約の次の行に8語以内の和文キーワードを（日）MS明朝（10.5ポイント）、（欧）Times New Roman（10.5ポイント）でつける。

9) 本文：キーワードの下に1行空けて（日）MS明朝（10.5ポイント）、（欧）Times New Roman

(10.5 ポイント) で本文を書き始める。

(6) 区切り、見出しは、以下のようにしてください。

本文は、章、節、項などに区切り、見出しをつける。章の見出しには I, II, III..., 節の見出しには 1,2,3... の見出し番号をつけ、行の左に書く。章、節の見出しのフォントは MS ゴシック (10.5 ポイント) とする。また、章の前は 1 行空ける。項の見出しは、a,b,c... とし、見出しとともに左端を 1 こま空ける。さらに細分を要する場合の表記法については、著者に委ねる。

(7) 本文は、書き出しおよび改行後の書き出し部分を 1 こま空ける。また、見出し番号の次も 1 こま空ける。その他はすべて左端から書きはじめる。本文のフォントは、(日) MS 明朝 (10.5 ポイント)、(欧) Times New Roman (10.5 ポイント) を用いる。

(8) 読点はカンマ「,」として、句点はピリオド「.」を用いる。

(9) 図、表については、次のようにしてください。

1) 図にはそれぞれ、図 1, 図 2, ..., と番号をふり、MS ゴシック (10.5 ポイント) によるタイトルをつける。タイトルの位置は下・中央揃えにする。

2) 表にはそれぞれ、表 1, 表 2, ..., と番号をふり、MS ゴシック (10.5 ポイント) によるタイトルをつける。タイトルの位置は上・中央揃えにする。

(10) 文献ならびに注については、次のようにしてください。

1) 文献

a. 文献の分類

文献は、「参考文献」と「引用文献」の区別はせず、一括して「文献」として扱う。

b. 文献の本文中における記載形式

文献については、本文中における言及箇所括弧書きで (伊藤, 1991a) のように記述する。

( ) 内は、著者名、発表年[発表順アルファベット]とする ([ ]は省略可能)。文献から文章等を引用する場合には、(伊藤, 1991b : 15) のように引用ページを付加する。

c. 文献の記載事項

論文、単行本、編著本の場合、それぞれの記載事項は次のとおりである。

論文の場合は、「著者 (発行西暦年) : 論文題目, 誌名, 巻, 号, 始ページ-終ページ.」

単行本の場合は、「著者 (発行西暦年) : 書名, 発行所名.」

編著本の場合は、「著者 (発行西暦年) : 題名, 編者名編「書名」, 始ページ-終ページ, 発行所名.」

欧文著者は、「姓」と「名の頭文字」で表記する。姓の後のカンマと名の頭文字との間は半角のスペースを入れる。なお、著者が複数の場合は、姓のみを記載し、カンマで区切って並べる。3 名以上の場合は筆頭著者「ほか〇名」(欧文著者の場合は et al.) と、略しても良い。

欧文雑誌名は、ULRICH 等で慣用的な省略名が確定している場合にはそれを使用する。

d. 文献の記載順序

文献は、和文と欧文を区別しないで、次のように並べる。

著者 (共著の場合は先頭の著者) の姓の欧文表記に基づいて、アルファベット順に配列する。

同一著者による論文が二つ以上ある時は、次のようにする。単著論文を発表年代順に配列する。

共著論文は、著者全員の欧文表記に基づいて、アルファベット順に配列する。同じ共著者による論文で、著者の順序も同じものが二つ以上あるときは、発表年代順に配列する。

## 2) 注

本文中に注をつける場合は、該当箇所の右肩に<sup>(1)</sup>などのように上付き記号をつけ、末尾にまとめて記載する。

文献がある場合には、注を先に、その後に文献を記載する。

(11) ページ番号は付けないでください。

## 3. 原稿提出締切日

締切日は、各研究会の Web ページにてご確認ください。

## 4. 原稿提出先

(1) 下記のウェブサイトにて、Word ファイルおよび PDF ファイルの 2 種類のファイルを投稿してください。

日本科学教育学会研究会投稿フォーム (<https://jsse-kenkyukai-form.jp/>)

※提出していただいた原稿は、そのまま J-Stage (「科学技術情報発信・流通総合システム」) に掲載いたします。誤字や脱字等のミスがないよう、くれぐれもご注意ください。

※提出前に、チェックリストを用いての確認を推奨いたします。

(2) 原稿提出締め切り日までは、何度でも投稿できます。差し替えの際は再度投稿してください。

最後に投稿されたファイルを『研究会研究報告』に掲載します。

(3) なお、原稿提出および投稿料の支払いが指定の期日に遅れますと、投稿できなくなり自動的に取り消しとなりますので、ご注意ください。

## 5. その他

(1) 図 (写真含む) は容量をできるだけ小さくして貼り付けてください。大きくても、Word ファイル全体の容量が 10MB で収まる程度にしてください。

(2) 図、表の転載については、次のことに留意してください。

1) 第三者の著作物から図表を転載する場合 (教科書など著作物の一部を図として転載する場合も含む)、出典の明記だけでなく、著作権者の許諾も必要な場合があるので注意してください。許諾の必要性や、論文における許諾取得の明記の必要性およびその記載の仕方は、著作物によって異なるので、著者が投稿前に確認し、必要に応じて手続きを行ってください。図を描き直して掲載する場合も、その変更の程度によるので、各自で留意してください。

2) 論文が投稿された時点で、必要な確認や手続きは著者が行ったものと判断いたします。万一、当法人が著作権を有する論文等が第三者の著作権を侵害するなどの指摘がなされ、第三者に損害を与えた場合、著者がその責を負うこととなります (著作権規定第 5 条 3)。

3) 日本科学教育学会が著作権を有する著作物の図表を転載しようとする場合は、許諾取得の必要はなく、出典の明記だけで結構です。

(3) 個人が特定できる人物の写真を掲載する場合、事前に本人または保護者等から承諾を得てください。個人情報保護、あるいは肖像権の問題への対応です。J-Stage（「科学技術情報発信・流通総合システム」）に pdf ファイルで掲載しますので、拡大すると個人が特定できるおそれがあります。この点、特にご留意ください。