「奈良教育大学ESD・SDGsセンター研究紀要」執筆要項

－　原稿作成見本　－

奈良太郎

（奈良教育大学　学校教育講座（教育心理学））

A Sample Manuscript for Bulletin of Center for ESD and SDGs

Subtitle

Taro Nara

(Department of School Education, Nara University of Education)

**要旨：**このファイルはESD・SDGsセンター研究紀要に投稿する論文・研究報告・資料を作成するにあたっての執筆要項が記載されています。必ず最後まで目を通して、要項に従って執筆してください。またこのファイルは同時にテンプレートにもなっています。このテンプレートのタイトル、著者名、本文などはあらかじめフォントサイズなどの書式・スタイルが設定されています。この書式・スタイルを崩さずに入力すれば、一行の文字数、1ページの行数など定められた形式で作成することができます。過去の投稿ファイルを再利用するのではなく、このファイルを利用するようにしてください。

**キーワード：**ESD・SDGsセンター　Center for ESD and SDGs

　　　　　　テンプレート　template

　　　　　　スタイル　style

表 1　タイトルや著者などの書式について



# はじめに

提出された原稿データ（pdfファイル）を印刷用として使用します。必ず、以下の執筆要項を守って提出してください。

## 書式・スタイルを崩さずに記載するには

このファイルはMicrosoft Word（以降、word）を用いた際には、このファイルで規定している執筆要項に基づいた書式が「スタイル」として設定されています。書式を崩さないように入力するためには以下の点に注意してください。

1. 他のワードファイルなどから文章をコピーして貼り付ける場合は、書式を一緒に貼り付けないように注意する。元の文書で文字列をコピーしたあと、このファイルに［編集］－［形式を選択して貼り付け］コマンドの「テキスト」を選択して貼り付けを行う。
2. 書式を崩してしまった場合は、段落内にカーソルを置き、「スタイル」ボックスで、以降で説明する各内容に合わせたスタイルをクリックします。

## 原稿のページ設定について

A4用紙で、余白を上30mm、下25mm、左右20mmとします。余白部分には論文名や執筆者名、ページ番号など

を付しますので、必ず空白のままにしておいてください。

1ページの行数を50（行送り13.7pt）とし、1行あたりの文字数を1段組部分は53（字送り9pt）、2段組部分は25（字送り9pt）とします。

## 原稿の枚数制限

このファイルの様式で、［論文］は９枚以内、［研究報告］及び［資料］は５枚以内とします。超過する場合は受理しません。

## 原稿のタイトルや執筆者、所属の記述について

タイトル、氏名、所属については日本語及び英語で記述してください。それぞれ何行目に記載するかおよびフォントと文字サイズ、wordを用いた際の「スタイル」は表 1の通りです。なお、3行目、6行目、9行目は空行になります。またいずれも中央揃えになります。

また、日本語副題は―（ダッシュ）で囲むようにしてください。執筆者名の苗字と名前の間は、スペースを設けず詰めて記載してください。

執筆者所属は丸括弧（）で囲んで記載してください。講座所属の教員は、領域も記入して下さい。

本学教員の所属の表記に関しては、本大学HPの教員一覧 <http://www.nara-edu.ac.jp/guide/list/> に記載されている講座・分野をご参照下さい。

共著者が学生の場合、学部は、○○大学　△△専修と、大学院は、○○大学大学院◇◇専攻　△△専修と表記下さい。

## 要旨について

要旨は英語所属から1行空けて、日本語の場合は400字以内、英語の場合は200語以内の要旨（アブストラクト）で記載してください。日本語の場合は明朝体、英文の場合はCenturyとし、いずれも9ptで記載するものとし、先頭に**要旨：**（ゴシック体）もしくは**Abstract:**（Century）と太字で記入してください。

## キーワードについて

論文のキーワードを日本語および英語でそれぞれ3つ以上記載してください。1行に1キーワードとし、日本語、英語の順番で記載してください。また日本語と英語のキーワードの間には全角のスペースを1ついれてください。

## 最終ページについて

最終ページは、このファイルと同様に、左と右の行数をそろえてください。Wordの場合は、文末にカーソルを移動し、「ページレイアウト」－「区切り」－「現在の位置から開始」を選択することでそろえることができます。

# 本文について

「本文段落先頭は１字下げ」します。「スタイル」の「標準」で記述すれば自動的に設定されます。

## 句読点について

日本文の場合( 、 。)とし、欧文表記の場合( , . )とします。

参考文献の場合は統一で（ , . ）とします。

## 章や節のタイトルについて

章や節はゴシック体で記載するものとし、番号は、「１．」や「１．１．」と全角とします。また章タイトルのみ中央揃えとし、タイトル前後を1行空けてください。また節以下のタイトルの前には1行空けてください（後ろは不要です）。これらの設定は、wordを利用する場合には、スタイルで、見出し1（章に対応）、見出し2（節に対応）、見出し3（項に対応、以下見出し6まで）を選択することで自動で設定されます。

## 図（写真）・表について

図（写真）、表は、文中の適切な場所に配置する。作成・提出されたものをそのまま印刷するため、「文のみを最初にまとめ、図を最後にまとめ、文中に図の挿入位置を示す」といった方法にはしないでください。また、図1、表1、写真1のように一連番号を付するとともに、必ず題を付けて下さい。図の場合は図の下側に、表の場合は表の上側に中央揃えでつけます。

原稿は査読・閲読および掲載時のいずれにおいてもグレースケールで印刷されます。必ずグレースケールで印刷し読めることを確認してください。読めない場合には査読・閲読できない場合があります。

なお、写真を利用する際には次の点に注意してください。本人と同定できる人物の顔が写った写真を掲載したい場合、以下の条件を満たすこととします。不可能な場合は、本人と同定できないよう一部分を隠したりぼかしを入れたりする等の処理をしてください。

1. その写真の掲載が、論の展開にとって必要不可欠であること。
2. その人（子どもの場合は保護者や学校）の承諾が書面で得られていること。

　また、新聞記事等、著作者への掲載承諾が必要なものを掲載したい場合、必ず投稿前に書面で承諾を得るようにしてください。

## 参考文献及び注記について

参考文献は、論文を展開する上で必要な文献を過不足なく記載し、必ず本文中で引用するものとします（次世代 2016, Jisedai and Jissen 2016, 実践2017）。また、論文の最後に、刊行物の種別に応じ、以下の通り記述するものとします。

1. 単行著作物：著者名（発行年）,　書名,　発行所,　ページ等.
2. 定期刊行物：著者名（発行年）,「論文名」,　刊行誌名,　巻号,　発行所,　ページ範囲等.
3. Webページ：著者名,　Webページの題名,　URL,　アクセス年月日.

なお、分野によって、参考文献ではなく引用文献と表記したい場合は、引用文献という表記を用いてもかまいません。

1つの注・参考文献で複数行にわたるときで、引用番号を使用しているものは、2行目以降、番号だけを頭出しして文字数を揃え、引用番号を使用していないものは、2行目以降、全角2文字分下げて揃えます。Wordの場合、最初の参考文献を記入した時点で、「スタイル」に「参考文献」がありますので、こちらをクリックすると自動でそのように設定されます。

また、注が必要な場合、論文等の最後、参考文献の前に一括して入れ、本文中の該当箇所の右肩に「注記1」のように上付き文字で示します。

# 原稿の提出方法について

## pdf形式で保存

各自の環境に合わせてWordで作成したファイルをpdf形式で保存してください。Wordの場合、ファイルを「名前をつけて保存」する際に、ファイルの種類でpdfを選択することでpdf形式で保存できます。ファイル名は、大学アカウント名（大学メールアドレスの＠の前）20XX.pdfとしてください（XXは投稿年度になるように置き換えてください．すべて半角英数字）。具体的には、2022年度にアカウント名がtaroの方が投稿する場合，taro2022.pdfとなります。

## Web投稿について

大学HP内ESD・SDGsセンターのwebページから原稿を提出してください。webページ左側にある「ESD・SDGｓセンター研究紀要」のバナーからアクセスしてください。

<https://www.naraedu.ac.jp/ESDC/esd_sdgs_bulletin.html>

## 投稿した原稿の修正について

投稿後の改稿要望は一切受け付けません。ただし、紀要編集委員会から要請があった場合はその限りではありません。また、採録が決定した後の校正段階においても、原則として誤字・脱字の訂正以外の加筆修正は認められません。

注

1） 注の内容はこのように箇条書きで記入します。「付記」「謝辞」を入れる場合は、注の前に記入して下さい。

2） 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。

参考文献

奈良太郎（2022）,「センター紀要の書き方」, 奈良教育大

学ESD・SDGsセンター研究紀要, 第1号, pp. 9999-99999.

Jisedai, T. and Jissen, J.(2016), Supplements for Academic Writing, *Bulletin of Teacher Education Center for the Future Generation of Nara University of Education*, vol. 99, no. 1, pp.99-999.

実践次郎（2017）, 採択される論文の書き方,　奈教大出版.

|  |
| --- |
| （原稿作成時における留意事項）１．執筆者名の苗字と名前の間は、スペースを設けず詰めて記載してください。２．執筆者名の英語表記については、Last Nameは大文字としてください。　例）Taro NARA３．執筆者の所属の英語表記については、ESD・SDGｓセンター研究紀要のwebページに掲載されている 紀要関連書類「英語表記」のPDFファイルを参照してください。４．共著で執筆者の所属が異なる場合は、１行にまとめず、改行して記載してください。　例）　奈良太郎（奈良教育大学　学校教育講座）　　　　　高畑花子（奈良市立○○小学校）　　なお、同一所属の場合は、まとめて記載することができます。　　例）　奈良太郎・若草次郎（奈良教育大学　学校教育講座）５．英文標題の各語頭文字は大文字とし、他は小文字としてください。ただし、冠詞、前置詞等は小文字としてください。６．英文の副題がある場合は、標題の右端に「:（コロン）」をつけて改行のうえ、記載してください。７．原稿に配置された図（写真）・表が不鮮明な場合は、データの提出を求める場合があります。 |