

日本リメディアル教育学会『リメディアル教育研究』執筆要項

原稿は、下記 URL の web ページにある「原稿テンプレート」を利用し、わかりやすい日本語または英語で作成してください。

<http://www.jade-web.org/journal/journal.html>

テンプレートを使って作成した提出原稿は印刷原稿に見た目が近いので、査読者にとって読みやすいものとなります。編集者・査読者は提出原稿によって作業を行います。負担軽減のため、できるだけ読みやすい原稿を作成するようにご協力ください。

1. 原稿の構成

すべての原稿種別に、以下の項目が必要です。投稿・査読システムの該当画面でアップロードしてください。

- (1) 和文タイトル・英文タイトル
- (2) 和文キーワード・英文キーワード(3~5 語)
- (3) 和文要旨・英文要旨(必要に応じて)
- (4) 本文(図表を含む)
- (5) 注(必要に応じて)
- (6) 引用資料(APA Style とする)
- (7) 原稿中に貼り付けた図・表等のオリジナルのデータファイル(必要に応じて)
- (8) 英文校閲証明書(必要に応じて)

上記には、著者の氏名・所属等の情報を記載しないでください(謝辞、科研費等の情報の他、自著への言及やタイトルに所属先大学名の記載があることなども含みます)。もし、筆者を特定できる情報を書く必要がある場合は、採択されるまでは伏せ字(■)としてください。

2. 投稿原稿の書式・分量

Word による原稿は、原則として、ダウンロードした本会誌のテンプレートに文字・図・グラフ等を上書きして作成してください。テンプレートでは、基本的に、和文フォントは明朝、半角の英数字・記号など欧文フォントは Century になっています。上と左右のマージンは 20mm、下のマージンは 25mm です。

原稿の種別ごとの刷り上がりページ数については、投稿規程(第 2 条)を参照してください。和文原稿の場合、刷り上がりページでは、原稿テンプレートの 1 ページ目に和文タイトル、和文筆者名、キーワードが追加されます。要旨が必要な種別では、要旨も加わります。また、最終ページには英文タイトル、英文筆者名、英文要旨(必要な場合)、英文キーワード、受付日と受理日が追加されます。これらの追加分を考慮して、刷り上がりページ数が制限を超えないように原稿を作成してください。

3. 要旨について

要旨には「何について論じ、どんな結論が得られたのか」を簡潔に書いてください。和文要旨は 400 字以内、英文要旨は 500 語以内とします。和文の論文、実践研究論文、研究ノートについては、和文要旨と英文要旨が必要です。ただし、投稿時には和文要旨のみ提出し、英文要旨の提出は採択決定後とします。英文の論文、実践研究論文、研究ノートについては、投稿時に英文要旨と和文要旨が必要です。

記事種別ごとの要旨の必要の有無について、詳しくは、下記をご覧ください。

和文原稿

記事種別	和文要旨	英文要旨
論文	◎	○
実践研究論文	◎	○
研究ノート	◎	○
実践報告	◎	△
資料	◎	△
教材解説	◎	△
会員の本（新刊紹介）	×	×
解説	×	×
講座	×	×
座談会	×	×
論壇	×	×
随筆・随想	×	×
展望	×	×
会員の声	×	×
巻頭言	×	×

英文原稿

記事種別	和文要旨	英文要旨
Research Papers	◎	◎
Practical Research Papers	◎	◎
Research Notes	◎	◎
Practical Reports	◎	◎
Data	◎	◎
Reviews of Teaching Methods	◎	◎
Books by Members	×	×
Interpretations	×	×
Courses	×	×
Round Table Discussions	×	×
Column	×	×
Essays	×	×
Overviews	×	×
Members Voices'	×	×
Prefatory Note	×	×

(◎投稿時に必須, ○採択時に必須, △採択時に任意, ×不要)

4. 英文校閲証明書について

英文の原稿は、すべての種別で、投稿時に英文校閲証明書が必要です。また、和文の原稿（英文要旨が必須の種別）は、採択決定後に提出する英文要旨について英文校閲証明書が必要です。

英文校閲証明書の様式は、自由です。ただし、英文校閲の専門業者による証明書に限ります（個人による英文校閲証明書は、原則として認めません）。また、専門業者による証明書であっても、編集委員会で一定の水準を満たしていないと判断した場合は、証明書の再提出を求めます。査読を通過していても、英文校閲証明書が受理されない限り、原稿は掲載されません。

5. 採否の決定

投稿された原稿は、編集委員会が審査を行い、採否を決定します。採否の結果およびその理由は、原則として3ヶ月以内に投稿者へ通知します。ただし、査読の進行により、通知が遅れることがあります。

査読を経て掲載が決定した原稿については、会誌の刊行に先立ち、科学技術振興機構（JST）の「科学技術情報発信・流通総合システム」（J-STAGE）において無償で早期公開します。

6. カラー印刷について

原稿中の図・表等をカラーで作成した場合でも、原則的に、仕上がりはモノクロ印刷となります。特別な理由があって筆者がカラーでの印刷を希望する場合には、実費を徴収いたします。その場合は、投稿・査読システムの該当画面でその旨を入力してください。

7. 筆者校正について

入稿した原稿がそのまま版下になるわけではありません。掲載可の判定が出た原稿については、業者がレイアウト原稿を作成し、著者校正の機会を設けます。著者による校正は原則として初校のみとし、訂正は誤植に限ります（内容の変更は認めません）。

8. その他

ご不明の点は、編集委員会へお問い合わせください。