

## 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。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 を原則とする)
- (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)

著者の氏名・所属等の情報(謝辞等における科研費の情報なども含む)を記載せず、伏せ字(■等)として下さい。ただし、筆者情報を隠すことで本文理解を妨げる、あるいは逆に筆者が特定される等の不都合がある等の場合は、筆者情報を第三者的に言及することを許容します。

### 2. 投稿原稿の書式・分量

Word による原稿は、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、受付日と受理日等が追加されます。

### 3. システムでの投稿に際してのお願い

提出前に投稿システム上で生成された PDF プルーフが正常に作成されているか、よくご確認ください。

投稿システムの都合上、右端改行やページ・段の下部に図表が入る場合、査読の際の印刷紙面に筆者が意図しない悪影響(図表のずれ、段落飛びなど)が生じる可能性があります。この場合は、(1)ワードから不要な改行を外す、(2)図表が文中で段の末尾に来る際は次ページ冒頭段落の直後に入れる、(3)図表が段全体に続く場合などは、図表だけで単独のページとする、などの対処で解消する場合があります。また、Word 原稿をご自分のパソコン上で PDF 化した上で、システムに投稿することも可能です(この場合、元の Word ファイルもシステムから提出して下さい。)

これらの対処によってもシステム上で正常に PDF プルーフ化できない場合は、そのままご提出ください。ただし、筆者の意図しない文書の乱れと確認するため、編集委員会にご一報ください。

### 4. 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 字程度、英文要旨は 300 語程度とします。和文要旨と英文要旨の内容はおおむね対応するものとします。

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、和文原稿については、投稿時には和文要旨のみ提出し、英文要旨については査読が進行した段階での提出を可とします(編集委員会から英文要旨提出の連絡があった段階で、提出ください)。英文原稿(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） | ×    | ×    |
| 論壇         | ×    | ×    |
| 展望         | ×    | ×    |
| 解説         | ×    | ×    |
| 随筆・随想      | ×    | ×    |
| 会員の声       | ×    | ×    |
| 巻頭言        | ×    | ×    |

#### 英文原稿

| 記事種別                        | 和文要旨 | 英文要旨 |
|-----------------------------|------|------|
| Research Paper              | ◎    | ◎    |
| Practical Research Paper    | ◎    | ◎    |
| Research Note               | ◎    | ◎    |
| Practical Report            | ◎    | ◎    |
| Data                        | ◎    | ◎    |
| Reviews of Teaching Methods | ◎    | ◎    |
| Books of Members            | ×    | ×    |
| Opinions                    | ×    | ×    |
| Review                      | ×    | ×    |
| Interpretations             | ×    | ×    |
| Essays                      | ×    | ×    |
| Members' Voices             | ×    | ×    |
| Prefatory Note              | ×    | ×    |

(◎投稿時に必須, ○掲載時に必須, △掲載時に任意, ×不要)

### 5. 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）についても、提出する英文要旨について英文校閲証明書が必要です（査読の進行に応じて、編集委員会から、英文校閲証明書提出の連絡があります）。

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。

### 6. 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。査読者数は、原則として論文・研究ノート・実践研究論文が査読者2名、その他の種別は査読者1名です。しかし、編集委員会の判断により、追加の査読者を依頼することがあります。

採否の結果およびその理由は、原則として1~3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投稿原稿については、一部の種別を除き、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。

### 7. 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、原則的として仕上がりはモノクロ印刷となります。しかし、筆者が投稿時にカラー印刷を希望し、原稿採択後、編集委員会がその必要性を認めた場合、原稿の組版にカラー印刷を含めることができます。なお、特別な理由がない限り、カラー印刷は図表に限ります。

カラー印刷が認められた場合、筆者は期限内に実費相当金額を印刷会社の口座（後日送付）に振り込むものとします。また、期限内に振り込みが完了しない場合は、モノクロ印刷で印刷されます。

### 8. 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）。


## 9. その他

すべての種別で、投稿時に英文タイトルの入力が必要です。また、「会員の本」を除き、和文キーワードに加え、英文キーワードも必要ですので、ご注意ください。

ご不明の点は、編集委員会へ問い合わせてください。

### ※参考資料

本学会による「リメディアル教育」の定義を提示するので、参照ください。



**日本リメディアル教育学会**  
The Japan Association for Developmental Education

### 「リメディアル教育」の定義

日本リメディアル教育学会（以下、JADE）による「リメディアル教育」概念の定義は、以下の通りです。

- (1) 「リメディアル教育」 = 「学習・学修支援」
- (2) 大学院生を含む高等教育機関に学ぶ全ての学生と入学を予定している高校生や学習者に対して、必要に応じてカレッジワークに係る支援を高等教育機関側が組織的・個別に提供する営み、またその科目・プログラム・サービスの総称

＜日本リメディアル教育学会第15回全国大会・総会にて承認：2019年8月27日＞

(1)について、定義では「学習」を「学修」を包摂する広い概念と捉えています。これは、アメリカの高等教育場面での学習・学修支援にあたる用語が **developmental education** と **learning assistance** であることが根拠です。ゆえに、本会の英語表記も **the Japan Association for Developmental Education** です。なお、高等教育場面で確とした概念区分がされていないため、定義においては「学習」と「学修」を併記しています。

(2)について、定義の「必要に応じて」の意味の中には、支援対象とする学生の①基礎学力向上のみならず、②カレッジレベルの学力に加えて更にそれを伸ばそうとする営み、③卒業生も活かすことのできるスキル（キャリア系教育支援も含む）の習得が含まれています。ゆえに、JADEの研究や教育実践には、「単位認定」の科目・支援はもちろんのこと、「単位非認定」に関わる科目・支援も含まれます。

日本リメディアル教育学会 編集委員会  
(2022年9月12日 変更)