

1 はじめに ←章（大見出し）

日本リメディアル教育学会のサイトで最新の「投稿規程」を確認する。各種別の論文の内容と刷り上がりページ数が記載されている。『リメディアル教育研究』誌の印刷原稿（電子出版含む）の本文は 2 段組、24 字×42 行×2 段である。Word を使用する場合、このテンプレートに上書きすることで、印刷原稿に近い原稿が作成できる。

2 原稿作成と入稿の準備

2.1 システムで必要事項を入力 ←節（中見出し）

著者情報、記事種別、タイトル、要旨、キーワードは、投稿・査読システムの該当画面で入力する。

2.2 本文

2.2.1 文字

和文原稿の場合、基本的には、全角（明朝，10.5pt）で作成する。英文原稿の場合は、半角（Century，10.5pt）で作成する。

アラビア数字の表記は、何桁であろうとすべて半角（Century）とする。また、本文中のアルファベット（ラテン文字）も、すべて半角とする。

2.2.2 符号

括弧は、括弧内に全角文字がある場合、全角括弧を使用する。たとえば、文部科学省（以下、文科省）の両括弧は全角である。

一方、括弧内がすべてアルファベットや数字などの半角文字の場合、半角括弧を使用する。たとえば、谷川（2012a）の両括弧は半角である。

本文中の句読点は、原則として、和文の場合は「。」、「、」（全角）、英文の場合は「.」、「,」（半角）である。その他の言語や数式等が入る場合には、適宜、判断する。

2.3 見出し

印刷原稿の見出しは、すべてゴシックである。サイズはすべて本文と同じ、10.5pt とする。

それぞれの見出しには、階層に準じた通し番号を付ける。見出しの数字部分は、半角である。ただし、大見出しのみ数字も全角で太字とする。

「大見出し」は、章（「1 はじめに」など）、「中見

図

図1 図題はセンタリング

出し」は、節（「2.1 システムで必要事項を入力」「2.2 本文」など）、「小見出し」は項（「2.2.1 文字」「2.2.2 符号」など）を指す。

大見出しと中見出しの場合、見出しの上は1行あける。ただし、大見出しと中見出しが続く場合にはその間はあけない。また、小見出しの場合には、上下に行をあけない（このテンプレートの通りである）。

見出しの段数は3段（大見出し、中見出し、小見出し）までとする。階層をこのレベルまでに収め、これ以上に見出しを深くしない。

2.4 図表

2.4.1 色

会誌の印刷は原則として白黒になるので（カラー印刷は実費徴収で対応）、事前に必ず白黒印刷をして、読み取りに支障がないことを確認する。図表に外枠はつけず、背景は無色とする。

2.4.2 印刷仕上がりでの配置

図や表は、図1のように、段の最上部あるいは最下部にまとめるのが望ましい（印刷原稿では原則としてそのように配置される）。あるいは、表1のように、図表を本文中に埋め込むように配置してもよい。いずれの場合も、本文と図表の間は、1行あける。

表1 表題はセンタリング

表

すべての図表に、本文中で必ず言及する（本文中に言及のない図表が原稿に含まれていないことを確認する）。なお、図または表に本文中で最初に言及する際は、図1や表1のように、ゴシック+Arialで表す。同一図表に再度言及する場合は、図1や表1のように、明

朝+Century となる。

図表は、原則として、本文で言及があった箇所以降に埋め込む。貼り付ける図表が1段に収まらなければ、左右2段にまたがってもよい。なお、図表の挿入位置は、最終的には印刷所のレイアウト後に編集部の判断で決定する。

2.4.3 図題と表題

図題は、図の下に付ける。図題には、通し番号を付ける。「図1」のように、図題はゴシック、図番はArialである。たとえ原稿中に図が一つしかなくても、「図1」となる。

表題は、表の上に付ける。表題には、通し番号を付ける。「表1」のように、表題はゴシック、表番はArialである。たとえ原稿中に表が一つしかなくても、「表1」となる。

図題・表題が2行以上にわたる場合は、2行目以降の書き出し位置は、1行目の図題・表題の書き出し位置に揃える。

3 注と引用資料

3.1 注番号

注 (note) は文末脚注とし、番号は本文中の該当箇所の右肩に①のように上付き文字で表記する。数字と括弧はCenturyである。Wordの注の挿入機能を①のように使用しても構わない。その場合、最終的に印刷所の作成するレイアウト原稿はこのテンプレートのようなになるので、校正の際に著者の思い通りの記載方法になっているかどうかを確認する。

同じ箇所に複数の注釈が関わる場合には、1,2^①や1-4^①のようにする。

3.2 著者年号方式による引用資料の記載

本文中に登場する引用資料 (引用文献, reference) は、「リメディアル教育 (remedial / developmental education) というタームは、荒井克弘・羽田貴史 (1995, 1996) らによって提示されたのが最初とされている (谷川, 2010)。」のような著者年号方式 (ハーバード方式) で書き、その資料を特定できる情報を稿末の引用資料リスト (引用文献リスト, reference list) に記載する。文献目録 (bibliography) を書くことはしない。背景の理解や知識に関する情報を与えるために本文の内容に関わる文献等の資料を示したい場

合には、本文や注釈の中でその旨を明記して引用する。

3.3 注

注は、本文のあとに1行あけて書く。本文中の言及箇所に付した注番号と注釈の番号とが対応しているかどうかよく点検する。

3.4 引用資料

注の後に、また1行あけて、引用資料のリストを書く。

引用資料が書誌である場合には、「著者」「年」「タイトル」「書誌情報」を記載する。オンライン出典から引用した場合には、書誌情報の後にURLを記載する。DOIを記載する場合にはURLは記載しない。

そのほか、非刊行物などの場合には、読者がその資料にアプローチできるようにするための情報を記載する。

リストは筆頭著者の姓あるいは資料作成者の名称のアルファベット順に並べる。

その他、リストの記載の仕方や並べ方について迷う場合には、APA方式に従う。

4 その他の注意事項

4.1 専門用語について

「リメディアル教育^②」, 「初年次教育」, 「学力」など本学会の研究テーマと関係する専門用語を用いる場合には、執筆原稿の本文や注釈の中で定義を簡潔に示す。たとえば、「リメディアル教育」は、中央教育審議会 (2008) による「学士課程教育の構築に向けて (答申)」の用語解説では「大学教育を受ける前提となる基礎的な知識等についての教育をいう。」と簡単に定義されている。しかし、本学会誌の投稿論文執筆にあたっては、中教審による定義の問題点を把握することはもちろん、原語 remedial education やそれに代わって現在用いられている developmental education の用例について Arendale (2005) などが論じている内容を十分に踏まえるべきである。それらの議論はすでに谷川 (2012a) によって紹介・吟味されており、「補習的な意味合いではなく、卒業までに学生が学業を進めていく上において必要な学習支援」 (谷川, 2009) という定義も学会内で広く通用している (谷川, 長尾, 2013a)。本誌に投稿する際には、先行研究を踏まえた

上で、執筆者がその専門用語を、どの定義に基づいて使用しているのかが正確に理解されるように示す必要がある。

4.2 文章表現上の注意

4.2.1 本文の体言止めの禁止

本文の文章では、原則として体言止めはしない。文章として読み上げたときに意味が通じるように書くことを基本とする。

ただし、どうしても体言止めで項目を列挙したい場合には、小見出しを活用する。または、図あるいは表として構成し、本文から外に出す。あるいは、次のような箇条書きにしてもよい。

- ①このようなこと
- ②あのようなこと
- ③.....

4.2.2 記号について

本文中では「＝」「→」などの意味に幅のある記号はできるだけ使わず、文章化する（数式として利用する場合を除く）。使うのであれば、その記号の意味するところをあらかじめ明示する。

4.2.3 対象者の表記

原則として、小学生は「児童」、中学生・高校生は「生徒」、大学生・短期大学生・高等専門学校生は「学生」と表記を統一する。大学院生は「大学院生」とする。

4.2.4 年号について

「昭和」や「平成」の年号は使用せず、原則として西暦で表現する。

4.2.5 その他、読みやすくするための注意

適切に段落分け、改行をし、読みやすい紙面になるように工夫する。ただし、原稿提出時には、ページ番号は入れない。

読者によっては、「及び」よりも「および」、「従って」よりも「したがって」というような「字面の白さ」を求める人もいる。これは強制ではないが、同一原稿の中で表記を一致させることは求められる。表記のゆれは、印刷所による校正の際に統一する場合がある。

5 おわりに

今回、電子入稿による投稿・査読システムの導入に際して Word 原稿テンプレートの改訂を行った。注や引用資料の示し方については、従来のやり方を変更したが、もとよりこれらは強制ではなく、旧テンプレートの様式も含め、各著者の責任において汎用性のある方法を取ることができる。英文原稿も同様である。

いずれにせよ、編集委員や査読者が読みやすく作業しやすい原稿が歓迎される。最終的には、レイアウトや文章表記について、編集委員が会誌全体のバランスを見ながら変更を提案する場合もあるが、その点了承されたい。

注（この行は 10.5pt）

- 1) 注はこのように、本文末にまとめて書く。ページごとの脚注としない。「注」の見出しには通し番号を付けず、ゴシックの太字とする。注の番号とともに、注の文字サイズは、10pt とする。
- 2) 『リメディアル教育研究』第 8 巻第 1 号 (2013) には「総括『リメディアル教育』の定義: Developmental Education への移行に向けて」という特集が組まれているので、参照されたい。

引用資料（この行は 10.5pt）

- Arendale, D. (2005). Terms of Endearment: Words that Define and Guide Developmental Education. *Journal of College Reading and Learning*, 35(2), 6–82. <http://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ689656.pdf>
- 谷川裕稔. (2009). 学士力育成に向けてのリメディアル教育のあり方 (特集号の企画を振り返って). *リメディアル教育研究*, 4(2), 1–4.
- 谷川裕稔. (2012a). わが国の教育・支援プログラムおよびサービス. 谷川裕稔他 (編). 学士力を支える学習支援の方法論, pp.40–52. ナカニシヤ出版.
- 谷川裕稔. (2012b). 「リメディアル教育」と「初年次教育」の概念使用上の混乱に関する一考察. *日本リメディアル教育学会第 8 回全国大会発表予稿集*, 236–237.
- 谷川裕稔, 長尾佳代子. (2013a). 再考: 「リメディアル教育」概念. *リメディアル教育研究*, 8(1), 43–48.
- 中央教育審議会. (2008). 学士課程教育の構築に向けて (答申). 文部科学省. http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo0/toushin/1217067.htm

以上

1 Arial Bold 10.5pt

1.1 Arial 10.5pt

Century 10.5pt

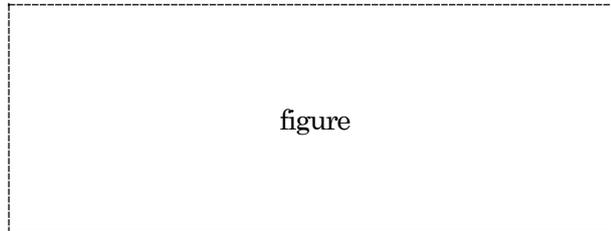


Figure1 xxx

Table1 xxx

table

Notes (Arial Bold 10.5pt)

- 1)
- 2)

References (Arial Bold 10.5pt)

¹ Word の注挿入機能を使った場合、注はこのようになる。この機能を使う場合には、提出原稿内の注をすべてこれに統一し、異なる書式の注が混ざらないようにする。