

愛知教育大学教職キャリアセンター紀要 執筆要領

1. 本紀要の規格は、A4判とし、組み方は、横2段組み（全角で各段24文字50行）によるものとする。掲載要件を満たして採用された論文等はすべて電子媒体で公刊する。
2. 原稿作成
原稿は上記のA4判書式に従って日本語または英語で作成し、完成した文書データ（PDF形式及びword等形式）をCD-R等電子媒体またはメール添付により提出する。
なお、原稿の書き出し並びに形式については次の点を厳守すること。
 - (a) 氏名、所属講座名並びにタイトルについては、英語表記を付す。
 - (b) 原稿の1ページ目に題目（副題を含む）、氏名、所属をそれぞれ改行して記載し、本文（要約、章、節、小見出し等を含む）を、15行目左段から書き始める。
ただし、共同執筆においてはこの限りではない。
 - (c) 研究論文については記載言語（日本語または英語）での要約を15行以内で付す。要約は2段組みにしない。
 - (d) 上記要約の最後にキーワード(keywords)を付すこと（3つ程度）。
 - (e) 文中の読点は「、」、句点は「。」に統一する。
 - (f) 日本語の書体は明朝体とし、英語の書体はTimes New Romanとする。
 - (g) (章)は文書の中央に、(節)以下は、それぞれ文書の左端に置き、活字はゴシック書体とする。数字を付す場合（章 ローマ数字Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ）、（節 アラビア数字1、2、3）、（小見出し (1)、(2)、(3)）、（小小見出し ①、②、③）で付ける。
3. 原稿の枚数制限は、本紀要に掲載する内容のすべてを含み完成版8ページ以内とする。やむを得ず制限枚数を越えた場合は、教職キャリアセンター委員会で協議する。ただし、10ページを超えてはならない。英語の場合も2段組みとし、原稿は、半角で48字×50行とする。
4. 原稿の第1ページには、投稿者氏名の次の行に所属を記述するが、所属講座名は、本学の研究報告の記載例に準じる。投稿者が複数の場合にも、これに準じる。
5. 日本語で書く場合は、必ず日本語本文の前に英語による題目および投稿者名、所属を記入するものとする。この後、論文要約を本文の前に記述するものとする。
なお、ローマ字はなるべくヘボン式とする。
6. 図表等は、本文中に挿入する場所・サイズ等について完成状態のレイアウトをして提出する。図表等はそのまま電子化して掲載する。
7. 注書き及び引用文献等は、各専門学会のスタイルに応じて記述するものとする。
8. 原稿について、完成体のレイアウトは、著者の責任で行うものとする。
9. 投稿者による校正は、再校正までとし、それぞれ受領後3日（大学の休業日を除く）以内に校正を終え、朱書きによる校正内容が記載された原稿を提出する。校正に当たっては、誤字及び欠字の修正のみにとどめ、原稿字句の修正、挿入及び削除等を行わない。
10. 別刷を希望する場合は、その費用を投稿者において負担するものとする。