

中部大学大学教育研究センタージャーナル規程

- 第1条 中部大学大学教育研究センター（以下「センター」という）は、本学におけるFD活動の一環として、高等教育（大学教育）全般に関する研究成果、及び本学での教育に関する分析研究、実践報告等を学内外に発表するため、『中部大学教育研究』（英語名：『Journal of Chubu University Education』、以下「ジャーナル」という）を発行する。
- 第2条 ジャーナルの編集・発行に関する業務を行うために、センター運営委員会の下にジャーナル編集委員会（以下「委員会」という）を置く。
- 2 前項の委員会は、センター運営委員会と兼ねることができる。
- 第3条 ジャーナルは、原則として年1回、毎年12月に発行する。
- 第4条 ジャーナルは、A4判左横とじ横書きとする。
- 第5条 ジャーナルに投稿できる研究成果等（以下、「論文等」という）の範囲は、次のとおりとする。
- (1) 本学に属する教職員が執筆したもので、委員会が適当と認めた研究、報告等
 - (2) 本学大学院生が執筆したもので、本学教員が委員会に推薦し、委員会が適当と認めた研究、報告等
 - (3) 委員会が学内外の研究者に対し、特別寄稿として執筆を依頼した研究、報告等
 - (4) ヒトを対象とする研究については、「中部大学における人を対象とする研究に関する倫理指針」を遵守し倫理的な問題に十分配慮して行ったもので、必要に応じて、中部大学倫理審査委員会の承諾を得たものであることを要件とし、このことを明確に論文中に記載しなければならない。
- 第6条 投稿する原稿は、未発表の論文等であることを原則とする。ただし、学会その他で既に発表または報告したものを投稿する場合は、必ずその旨を明らかにする。
- 第7条 委員会は、投稿された論文等の提出を受け、ジャーナルへの掲載について採否等を決定する。
- 第8条 ジャーナルに投稿の論文等は、別に定める『中部大学教育研究』編集・投稿要項に準拠して作成されなければならない。
- 第9条 ジャーナルに掲載された論文等の著作権は、中部大学に帰属する。ただし、著作者が当該論文等を利用する場合には、本学の許諾を必要としない。なお、著作物は『中部大学教育研究』および同センターホームページおよび、中部大学学術情報リポジトリにおいて公開する。
- 第10条 その他ジャーナルに関し必要な事項は、委員会が別に定めるものとする。

2016年4月26日

大学教育研究センター運営委員会承認

『中部大学教育研究』編集・投稿要項

I. 編集要項

1. 『中部大学教育研究』（以下「ジャーナルという」）は、「研究論稿」「研究ノート」「教育資料・実践報告」「教育スケッチ」等を掲載し、毎号出稿された原稿により委員会がその構成を決定する。「研究論稿」とは、特定の課題について包括的・系統的に総括したもの、「研究ノート」とは、断片的であるが独創的な内容や新知見を含んだ研究成果をまとめたもの、「教育資料・実践報告」とは、特定の課題について調査、分析等の手法を用いてまとめたもの、「教育スケッチ」とは、特定の課題について専門外の人にも理解できるように執筆したエッセイや書籍紹介などをいう。
2. 投稿数の多い場合は、編集委員会が調整し、次号送りとすることがある。
3. 抜刷が必要な場合は有料（実費）とし、執筆者が全額負担する。ただし、学外者についてはこの限りではない。
4. 編集委員会は、表題の配置、数式の配列、活字のポイントなど、体裁について可能な限りジャーナル全体の統一を図る。

II. 投稿要項

1. 投稿方法

- (1) 投稿を予定している場合は、別に定める期日までに、投稿計画書（様式1）を提出する。
- (2) 原稿は、原則として新仮名づかいを用い、データ（記録媒体にテキストファイル、またはワードファイルで保存したもの）とプリントアウトした原稿の両方を提出する。

2. 原稿の記載事項

表紙には表題、執筆者名を記入する。共著の場合は、筆頭著者・第二著者の順に記載し、「・」でつなぐ。文末に、単著の場合は執筆者の職名・所属（本務）を記入する。共著の場合は職名・所属（本務）・氏名を記入する。

3. 規定書式

- (1) ページ : A 4 縦、横書、全角24文字／行× 2 段組、48行／頁
全角2,304文字／頁
ただし、英文の場合は 1 段組とする。
- (2) フォント：主 題 13ポイント（MSゴシック）太字、中央揃え
（下 1 行空け、副題のある場合は副題の下 1 行空け）
副 題 12ポイント（MSゴシック）太字、中央揃え
著者名 11ポイント（MS明朝）（下 1 行空け）
章・節 10.5ポイント（MSゴシック）太字
（章・節が変わる場合は、その上 1 行空け）
本 文 9ポイント（MS明朝）
- (3) 余 白：天 25.0mm、地 20.0mm、左 20.0mm、右 20.0mm、2 段組の段間 10.0mm
- (4) 句 読 点：「、」「。」とする。
- (5) 英 数 字：原則として半角とする。

4. 原稿の分量（目安）

- (1) 研究論考・研究ノート：字数制限なし
- (2) 教育資料・実践報告：規定書式で原則 6 頁程度（約13,000字）とする。ただし、図表にかかる頁数は、この限りではない。
- (3) 教育スケッチ・Book Review等：規定書式で 6 頁以内

5. 原稿の表題

- (1) 表題は簡潔なものにすべきであるが、長文になるときは各ページの上欄外に 1 行以内の省略題名（running head）を指定する
- (2) 表題に副題がつく場合は、両端にー（ダッシュ）を付す。

6. 本 文

- (1) 目的、方法、結果、論証などを明晰さを失わない範囲で、できるだけ簡潔に書く。特に著者のオリジナルな寄与がどの点にあるかを明らかにする。
- (2) 注は、謝辞、内容の補足説明のみに充て、人名、地名等は原則として原語を用いる。
- (3) 文中の文字指定は、原則としてすべて朱書きとする。ギリシャ文字は、明瞭に書き、特にローマ字とまぎれやすいものは、ギ（朱書き）と指定する。
- (4) 量を表わす記号は原則としてイタリックとし、単位および元素記号はすべて立体（roman letters）とする。数式はイタリックで組まれるから、立体とすべき文字や記号、例えばsin、gradなどには（朱書き）をつけて指定する。
- (5) 数式を行中に挿入するときは、極力 a/b 、 $\exp(i\omega t)$ のような記法を用いる。上つき（下つき）の添字にさらに上つき（下つき）の添字をつけることはなるべく避ける。
- (6) 節、小節などの番号のつけ方は、原則として各専門分野の学会誌などで慣用されている形式に従う。

7. 表、図、写真

- (1) 表、図、写真等は、最小限度に留め、本文との重複や図表相互の無意味な重複は、極力さける。表の原稿は別紙に余裕をとって明瞭に作成する。図の原稿はまわりに充分余白を残し、縮尺を考慮して文字を大きめにし、それぞれを一枚の用紙に作成する。図注は活字で組まれるので、別紙に一括することもある。写真の場合は鮮

