

『創大教育研究』投稿規程（2026年6月9日改訂）

本規程は、学会誌『創大教育研究』の刊行規程に基づき、会員による投稿に際して、必ず守るべき事項をまとめたものである。

1. 掲載原稿の区分および投稿資格

本誌に掲載する原稿は、研究論文、研究ノート、特集論文、その他編集委員会が必要と認めた原稿とする。原稿の投稿および掲載については、次のとおりとする。

- ① 個人会員については、原則として、特集論文および編集委員会が依頼した原稿を掲載対象とする。ただし、個人会員による研究論文または研究ノートの投稿を妨げるものではない。
- ② 在學生、卒業・修了生会員については、研究論文または研究ノートを投稿することができる。ただし、学部学生については、個人会員との共同執筆による研究論文または研究ノートに限り、投稿することができる。
- ③ 準会員については、原則として投稿することはできない。ただし、投稿を希望する場合には、在學生、卒業・修了生会員としての入会手続きを行うものとする。
- ④ 賛助会員については、編集委員会が認めた場合に限り、研究論文または研究ノートを投稿することができる。
- ⑤ 非会員については、原則として、特集論文その他、編集委員会が依頼した原稿に限り、掲載対象とする。

2. 投稿原稿の対象および要件

投稿原稿は、創価大学の建学の理念を踏まえ、教育学および教育実践に関わる課題を対象とするものとする。また、実践上または学術研究上の意義を有し、他の刊行物に未発表かつ未投稿のものに限る。未発表・未投稿の原則：投稿原稿は、他の刊行物に未発表かつ未投稿のものに限る。ただし、学会等における口頭発表およびその配布資料については、既発表の刊行物とはみなさない。なお、投稿原稿と関連する既発表の成果がある場合には、本文中で適切に引用・参照するものとする。

3. 研究論文および研究ノートの区分

研究論文および研究ノートは、次の基準により区分する。

- ① 研究論文：研究論文は、本会の趣旨に沿い、教育学または教育実践に関する問題を対象とする。一般の学会誌における研究論文に準ずる水準を備え、研究目的、研究方法、論証過程および知見が明確に示されているものとする。なお、教育実践に関する研究論文、すなわち実践研究論文も、この区分に含む。
- ② 研究ノート：研究ノートは、試行段階の研究、仮説構築過程にある研究、実践事例の検討、調査・資料の中間報告等、研究論文には至らないものの、本誌に掲載する学術的または実践的意義を有するものとする。研究ノートにおいても、論理の一貫性、倫理的配慮、データの信頼性、関連研究との関係等が適切に示されていることを要する。

4. 原稿の形式および分量

研究論文および研究ノートの前稿は、A4判、横書き、1頁あたり42字×42行を原則とする。完成前稿は、図表、注、参考文献等を含め、原則として8頁以上20頁以内とする。ただし、編集委員会が特に分量を指定する場合は、この限りではない。なお、研究ノートについては、要約を和文のみとする。

5. 前稿の執筆方法および投稿手続き

投稿前稿は、別に定める「前稿執筆要項」に従って執筆するものとする。投稿に際しては、次の書類およびデータを、Microsoft Word形式およびPDF形式で、本学会編集委員会の受付メールアドレス宛に提出する。

- ① 前稿：前稿はデータで提出する。図表および画像については、本文中に挿入するとともに、必要に応じて元データ（JPEG、Excel等）も提出する。
- ② 投稿票：必要事項を記入し、チェック項目を確認した投稿票を提出する。
- ③ 著作権に関わる同意書：署名および押印をした「著作権に関わる同意書」を提出する。

6. 審査および掲載可否の決定

編集委員会は、投稿前稿について査読その他必要な審査を行い、本誌への掲載の可否を決定する。

7. 審査結果の通知および修正前稿の提出

編集委員会は、審査結果に基づき、投稿者に対して「採択通知」「不採択通知」または「修正再審査通知」を送付する。修正再審査となった場合、投稿者は、通知日から1か月以内に修正前稿を学会事務局に提出しなければならない。期限内に修正前稿が提出されない場合、投稿者は投稿を取り下げたものとみなす。ただし、編集委員会が特に認める場合は、この限りではない。

8. 図表・写真等の作成および提出

図表、写真その他の画像資料は、そのまま掲載できる鮮明なものを提出するものとする。図表、写真等の作成または調整に費用が生じる場合は、投稿者の負担とする。

9. 掲載決定後の校正

編集委員会は、掲載が決定した前稿について、掲載予定を投稿者に通知し、後日、初校を著者に送付する。著者校正は、原則として1回限りとする。なお、投稿時に提出された前稿および関連データは返却しない。

10. 審査結果に対する異議申立て

投稿前稿の審査結果に異議がある場合、投稿者は、編集委員会に対して文書により申し出ることができる。

11. 著作権および他誌への投稿制限

掲載が決定した前稿の著作権は、本学会に帰属する。投稿を取り下げた場合または不採択となった場合を除き、同一前稿を他学会誌等へ投稿することはできない。

12. 掲載原稿の公開

掲載された原稿は、創価大学教育学会のホームページおよび創価大学学術機関リポジトリにおいて公開するものとする。

また、掲載原稿は、インターネット上での公開を目的として、創価大学、国立情報学研究所その他本学会が認めた機関により、電子化され、データベースに搭載されることがある。

13. 著作者による利用

著作者は、教育・研究目的の範囲において、著作権が本学会に帰属する掲載原稿を自ら利用することができる。

14. 受付および問い合わせ先

原稿の受付および問い合わせ先は、次のとおりとする。

創価大学教育学会編集委員会

E-mail : edit_sues@soka.ac.jp

『創大教育研究』原稿執筆要項（2026年6月9日改訂）

本学会誌『創大教育研究』へ投稿を希望する者は、以下の執筆要項に従い投稿する。

1. 原稿の体裁

(1) 基本体裁

原稿は A4 判縦置き・横書きとし、一段組みで記述する。上下左右の余白は 25mm とする。

(2) 論文題目

論文題目（主題）は、太明朝体 14 ポイントで記述する。副題がある場合は、次の行に太明朝体 12 ポイントで記述する。

(3) 著者名・所属機関部局名

論文題目から 1 行空けて、所属機関名および著者名を太明朝体 11 ポイントで記述する。著者が複数の場合は、横に並べて記述する。

(4) 和文要約・キーワード

著者名の下に、日本語による要約を 500 字以内で記述する。要約は明朝体 10.5 ポイントとする。その下に、太ゴシック体で「キーワード」と記し、日本語のキーワードを 3～6 語、明朝体 10.5 ポイントで記述する。

(5) 英文タイトル・英文要約・キーワード

本文の最後に、英文タイトルを 14 ポイントで記述する。英字書体は Century が望ましい。

英文タイトルの下を 1 行空け、著者名および所属機関名を 11 ポイントで記述する。著者名と所属機関名は、それぞれ 1 行ずつ記述する。著者が複数の場合は、欧文カンマで区切る。

著者名は名・姓の順とし、名は先頭文字のみを大文字、姓はすべて大文字で記述する（例：Taro SOKA）。

英文タイトルおよび所属機関名は、英語表記の慣例に従い、主要語の語頭を大文字にする。

所属機関名の下を 1 行空け、英文要約を 10.5 ポイントで記述する。英文要約の下に、英文キーワード（keywords）を 3～6 語記述する。キーワードは、固有名詞、人名、地名を除き、原則として小文字で始める。

英文については、ネイティブスピーカーまたはこれに準ずる者の校閲を受けるものとする。

(6) 本文

日本語キーワードの下を 1 行空け、本文を始める。

- ① 本文の形式：本文は、1 頁あたり 42 字×42 行の一段組みとし、文字は明朝体 10.5 ポイントを用いる。
- ② 章・節・項の見出し：本文は、必要に応じて章、節、項に区分する。章の見出し番号は「Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ……」、節の見出し番号は「1、2、3……」、項の見出し番号は「(1) (2) (3) ……」とする。章および節の見出しは左端から記述し、章の前は 1 行空け

る。項の見出しは、左端から1字分空けて記述する。章および節の見出しは、太ゴシック体が望ましい。

- ③ 字下げ・句読点・字体：本文は、段落の書き出しを1字分空ける。見出し番号の次も1字分空ける。その他の箇所は、原則として左端から書き始める。句点は「。」、読点は「、」を用いる。本文の字体は明朝体を標準とし、指定のある箇所にはゴシック体を用いる。ただし、図表中の字体についてはこの限りではない。

- ④ 文字および用語：本文は原則として「である」調とし、学術用語を除き、常用漢字および現代仮名遣いを用いる。数字は、算用数字を使用し、半角文字とする。アルファベットは、原則として半角文字とする。ただし、略号等については全角文字を用いてもよい。

学術用語は、文部科学省、JIS規格または関連学会の定める用語に準拠する。度量衡の単位は、国際単位系に準拠する。固有名詞以外の外国語は、できるだけ訳語を用い、必要に応じて初出時に原綴りを丸括弧内に示す。カタカナ語の使用は、一般に定着しているものにとどめ、むやみにカタカナ表記を用いない。カタカナは全角文字を用いる。ローマ字はヘボン式を用いる。

- ⑤ 注：本文中に注を付す場合は、該当箇所の末尾右肩に通し番号(1)(2)(3)……を付して示す。注は本文末尾にまとめ、太ゴシック体で「注」と記して記載する。参考文献を記載する場合は、注を先に、参考文献を後に置く。

- ⑥ 参考文献：本文または注において引用・参照した文献は、本文末尾の注の後に、太ゴシック体で「参考文献」と記し、まとめて記載する。参考文献には、本文または注で引用・参照した文献のみを記載することを原則とする。

参考文献は、和文献と欧文献に分けて記載する。和文献は著者名の五十音順、欧文献は著者の姓のアルファベット順に配列する。同一著者による文献が複数ある場合は、発行年順に配列する。

参考文献の記載形式は、次のとおりとする。

ア 和文献

(ア) 単著の場合

著者名『書名』出版社、出版年、参照ページ。

例：市川昭午『生涯教育の理論と構造』教育開発研究所、1981年、1-10ページ。

(イ) 分担執筆の場合

論文著者名「論文タイトル」(編著者名『書名』出版社、出版年、参照ページ)。

例：熊谷一乗「人間性と教育」(熊谷一乗編著『新・人間性と教育—教育学概論』第3版、学文社、2002年、7-42ページ)。

(ウ) 雑誌論文・紀要論文の場合

著者名「論文タイトル」『誌名』巻号、発行年、掲載ページ。

例：山田太郎「教育実践研究の課題」『創大教育研究』第35号、2025年、15-28ページ。

イ 欧文献

欧文献の記載は、The Chicago Manual of Style の notes and bibliography 方式に準拠することを原則とする。なお、注では引用箇所のページを示し、参考文献では文献全体の書誌情報を示す。

(ア) 単著の場合

著者姓, 著者名. 書名. 出版地: 出版社名, 出版年.

例: Solomon, Barbara Miller. *In the Company of Educated Women*.
New Haven: Yale University Press, 1985.

(イ) 分担執筆の場合

論文著者姓, 論文著者名. “論文タイトル.” In 書名, edited by 編者名, 掲載ページ. 出版地: 出版社名, 出版年.

例: Smith, John. “Education and Social Change.” In *Studies in Modern Education*, edited by Mary Brown, 25-42. Chicago: University of Chicago Press, 2010.

(ウ) 雑誌論文・紀要論文の場合

著者姓, 著者名. “論文タイトル.” 誌名 巻, no. 号 (発行年): 掲載ページ.

例: Moe, Henry Allen. “Fellowships for Women.” *AAUW Journal* 19, no. 3 (April 1926): 12-20.

- ⑦ 付録: 本文中に挿入するには分量が多く、かつ論文の理解のために必要な調査票、アンケート項目、資料等は、付録として本文末尾に記載することができる。ただし、本文との釣り合いを考慮し、付録が過度に多くならないようにする。付録の分量は、1～2ページを目安とする。
- ⑧ 図表・写真: 図表および写真は、本文中の適切な箇所に挿入し、そのまま掲載できるよう明瞭に作成する。図表および写真には、それぞれ通し番号を付し、「図 1」「図 2」……、「表 1」「表 2」……、「写真 1」「写真 2」……のように表記する。タイトルはゴシック体で記し、表のタイトルは表の上、図および写真のタイトルは図・写真の下に付ける。なお、図表および写真については、必要に応じて元データを提出する。

2. 原稿投稿上の注意

『創大教育研究』に原稿を投稿する際には、本投稿規程および原稿執筆要項を遵守し、原稿の提出期限を厳守すること。

原稿には、通しでページ番号を付ける。原稿は、Microsoft Word 形式および PDF 形式のデータで提出する。

なお、投稿原稿に人を対象とする研究が含まれる場合には、投稿者の責任において、あらかじめ研究倫理審査を受け、必要な承認を得るものとする。

以上

『創大教育研究』編集委員会