

## 広島大学大学院人間社会科学研究科附属特別支援教育実践センター研究紀要 執筆規定

1. **本規定の対象とする原稿** 本研究紀要には，広島大学大学院人間社会科学研究科附属特別支援教育実践センター研究紀要投稿規定第3条で定められた原著論文，実践研究，資料等を掲載する。いずれも未発表・未公刊のもの（ただし，口頭発表（2,000字以内の発表抄録，配布資料を含む）はこの限りではない。）とし，剽窃防止ソフトによる剽窃チェックを受けたものとする。加えて，広島大学大学院人間社会科学研究科附属特別支援教育実践センターの業務報告を掲載する。

### 2. 原稿の仕様

- (1) 原稿の長さは，原則として刷り上がり10ページ以内（要旨，図・表，注，引用文献リストを含む）とする。
- (2) 上記に加え，別紙として1ページの英文抄録を作成する。
- (3) 原則として，図・表は1つあたり1/4ページとして換算する。
- (4) 原稿はワープロ（ソフト）で作成し，A4判用紙に48字×45行（2,160字）設定とする。
- (5) 原稿1ページ目の1行目に，タイトルを書く。タイトルが長い場合は2行にわたってもよい。
- (6) タイトルの下に1行あけて，執筆者の氏名（所属）を書く。執筆者が複数の場合は，1人1行ずつで書く。  
所属は，以下の記載例を参照すること。  
大学教員（広島大学大学院人間社会科学研究科〇〇専攻）  
（〇〇大学教育学部〇〇講座，〇〇教室など）  
大学院生（広島大学大学院人間社会科学研究科博士課程後期〇〇専攻）  
学校教員（〇〇県立〇〇特別支援学校，〇〇県〇〇市立〇〇小学校など）  
その他（国立〇〇研究所）  
（〇〇県立〇〇リハビリテーションセンター）  
なお，刷り上がりでは，所属は，1ページ目の下欄外に表示される。
- (7) 執筆者氏名の下に1行あけて要旨を書く。要旨の次の行に，キーワードを3～5項目つける。
- (8) 要旨は480字以内とする。
- (9) キーワードの下を1行あけて，本文を書く。
- (10) 内容を簡潔に表すランニングタイトル（短縮名称）を20字以内で別紙に書く。なお，タイトルが20字以内の場合はこの限りではない。
- (11) 英文抄録には，英訳されたタイトル，執筆者名のアルファベット表記，所属の英語名称，300語以内の英文アブストラクト，英訳されたキーワードを

記載すること。英文抄録の様子は、2. (5)～(7)に準ずること。

(12) その他、執筆要領の詳細は、『「特殊教育学研究」和文論文執筆の手引き(日本特殊教育学会)』に従うことを原則とする。

### 3. 提出原稿

- (1) 原稿の電子ファイルは、〈Microsoft Word〉もしくは〈Just Systems 一太郎〉形式で、CD-R(W)や DVD-R(W)等の電子媒体に保存の上直接もしくは郵送で編集幹事宛に提出するか、または、原稿ファイルを電子メールに添付して、編集幹事宛に提出する。原稿ファイル名は任意だが、必ず氏名を入れること。
- (2) 図・表は、原則として本文中に挿入する。本文中への挿入が困難な場合には、図・表 1 点につき 1 ファイルで作成する。ファイル名は、「Fig. 1 (氏名)」「Table 1 (氏名)」のようにつける。
- (3) 原稿の電子ファイルに加え、原稿の紙媒体も 3 部印刷して提出すること。図・表を別ファイルで作成した場合は、その図・表も 3 部印刷して提出すること。なお、刷り上がりでは、レイアウトの関係で、図や表の挿入位置は、必ずしも執筆者の希望どおりになるとは限らない。
- (4) 特殊フォントや特殊な記号、外字などを使用した場合、受稿側で正しく変換されない場合があるので、その可能性がある場合は、原稿の当該箇所を黒鉛筆で囲み、その行の右横欄外に大きく☆印をつけておくこと。
- (5) 原稿および図・表については、それらをメール添付で提出した場合でも、直接または郵送で提出すること。
- (6) 提出原稿は、原則として返還しない。

4. **図・表など** 図・表は白紙に黒色インクで明瞭に書かれたものを用い、写真を用いる場合は白黒印刷を原則とし、いずれも直接写真製版ができる鮮明なものを提出すること。カラーの場合は、原則別途実費を申し受ける。図・表の番号は「Fig. 1」, 「Table 1」のように記入し、表題、説明を記入すること。

5. **原稿の剽窃チェック** 本学に籍を置く教員が筆頭執筆者として本研究紀要に論文を投稿する場合は、当該教員が剽窃防止ソフト (iThenticate) によって投稿論文の剽窃チェックを行い、その結果を PDF ファイルとして投稿論文に添付して提出する。本学に籍を置く学生が筆頭執筆者として論文を投稿する場合は、当該学生の主任指導教員が剽窃防止ソフト (iThenticate) によって投稿論文の剽窃チェックを行い、その結果を PDF ファイルとして投稿論文に添付するとともに、剽窃チェックの結果を学生と相互に確認したことを証明する確認書をあわせて提出する。それ以外の者 (過去に在籍していた教員や学生、ならびに編集委員会において投稿資格を有すると認められた者) が筆頭執筆者として論文を投稿する場合は、編集委員のうち 1 名が剽窃チェックを行う。剽窃チェックの結果

をもとに編集委員会で協議の上、筆頭著者に論文の修正を求めるか、掲載を見送ることがある。

6. **原稿の校正** 原稿は完全原稿でなければならない。特に執筆者が校正を希望する場合は、初校の1回のみ認めることとする。初校時に多少の加筆修正をすることができるが、大幅な修正は認めない。初校以降の校正は、編集委員会に一任すること。

7. **印刷形式** 特別な事情がある場合を除き、フォントの統一やレイアウト等、印刷の体裁は編集委員会に一任する。