『教育行政研究』投稿要項

1. 用紙形式

論文は、ワープロ原稿（ワード文書または一太郎文書）で、A4様式の縦置き、横書き、縦2段組で作成する。ただし、文頭の論文表題、副題、執筆者氏名等は、2段組にしない。

用紙の余白は上下左右共に25mm、文字の大きさは10ポイント、1ページ48行、1行42文字（各段21文字）、段組の間隔は10mmまたは3文字を原則とする。

フォントは、原則として、本文は明朝体、論文表題や章の標題等は読みやすさを考慮して、ゴシック体の使用を可とするが、それ以外のフォントは原則として使用しない。

図や表、写真等の掲載については、2段組の枠組みによらず、大きさ、場所等は自由に配置できることとするが、図、表、写真などの分類ごとに、図1、表2などと通し番号を付し、内容を簡潔に示すタイトル等を記す。なお、先頭ページには執筆者の身分、所属等を脚注に記す。

2. 字数

原則は、28000字程度（400字原稿×70枚程度の想定）とするが、編集責任者が論文内容や図表等を考慮してそれ以上の字数を要すると判断した場合はその限りではない。

3. 論文構成

章・節・項・目などの章立てについては、以下のような構成を原則とするが、必要に応じて他の構成でもよい。なお、章などの標題の直前は本文を1行空ける。

第1章 ○○○
1 △△△
(1) □□□
① ◇◇◇
ア ▼▼▼

本文の論旨を補う補注は、「注」としてひとまとめにして、通し番号を付し、章末または文末に記す。

本文中に引用した文献は「引用文献」としてひとまとめにして、通し番号を付し、章末または文末に記す。

論文作成に際して参考にした文献については、「参考文献」として、章末または文末に一括して記す。

なお、「注」、「引用文献」、「参考文献」は、必要に応じて、分けずにまとめて記してもよい。

また、引用や参考にした文献について、雑誌の場合は、筆者氏名、論文表題、雑誌名、巻号、発行年、引用ページ等を記す。図書の場合は、編著者氏名、書名、出版社、発行年、引用ページ等を記す。

インターネットからの引用については、ホームページ名、該当ページのURL、データ参照年月日等を記す。

外国語の文献についても、基本的には日本語文献と同様とするが、詳細は編集者と協議する。

資料等の付録を付する場合は、論文最終末に添付し、その旨を本文中等に記す。

4. 論文の提出

論文は、電子媒体（ワード形式を原則）でメール送信を原則とする。

5. その他

外国語による論文作成や論旨の要約等、外国語による記述を挿入する場合は、その形式、構成等について、別途編集責任者と協議する。

なお、論文各ページのフッター部の記述及びページ番号の通し表記については、編集者の責任において行う。

(備考)

本要項は、平成 23 年 6 月 1 日から施行する。