

神戸大学『大学教育研究』投稿要項

2024年3月31日

編集委員会事務局

1. 原稿の様式

- 原稿は本紀要のテンプレートを使用し、市販のワープロソフトで作成する。
- 原稿のレイアウトは、A4判、横書き、40字×35行とし、そのままのレイアウトで印刷・製本する。
- 原稿には題目（日本語題目と英文題目の両方）、著者名、所属、要旨、本文、脚注、参考文献を順に記載する。
- 原稿の分量は、上記のレイアウトで原則として20ページ以内とし、原稿提出時に申告したページ数を超えないものとする（題目、氏名、要旨、図表、脚注、参考文献を含む）。

2. 表記

2-1. 題目、著者名、所属、要旨

- 題目は40字以内とする（副題も含む）。主題をMSゴシック・14ポイント、副題をMSゴシック・12ポイント、英語題目をTimes New Roman・12ポイントとする（いずれも太字にしない）。なお、英語題目については、前置詞、接続詞、文中冠詞などを除き単語の先頭文字を大文字にする。（例:Institute for Promotion of Higher Education）
- 著者名の後に括弧書きで所属を記載する。MS明朝（英数字はTimes New Roman）・11ポイントとする。
- 要旨は日本語で400～500字程度で作成する（英語論文も日本語要旨を原則とする）。MS明朝（英数字はTimes New Romanを使用）・11ポイントとする。

2-2. 本文

- 日本語論文はMS明朝（英数字はTimes New Roman）・11ポイントで作成する。英語論文はTimes New Roman・12ポイントで作成する。
- 本文インデントは各段落の最初の文字を全角1字分下げる。この際、スペースを入力して字下げを行わないこと。英語論文は半角4文字分とする。
- 日本語論文の句読点は全角の「、」「。」を使用する。英語論文の場合は「,」（半角カンマ）「.」（半角ピリオド）を使用する。

- 数字は、アラビア数字（1、2、3...）を使用し、原則として半角にする。
- 見出しは MS ゴシック・11 ポイント（太字にしない）で 1. 2. 3. …とする。小見出しがある場合は 1.1 1.2 …とする。なお、見出し、小見出しの前の行は 1 行空ける（ただし、見出しと小見出しの間に文章がない場合は 1 行空けない）。
- 数式は原則として文中にて独立した行として記述する。複雑な式は複数行を用いて書き、文書の幅をはみ出さないように注意する。文中に数式を埋め込む場合には、 a/b 、 $\exp(e/y)$ のような記法を用いる。

2-3. 図表

- 図表は、それぞれに通し番号とタイトルを付す。
- 通し番号とタイトルは、図の場合は図の下に、表の場合は表の上に、中央揃えで、MS ゴシック・11 ポイントで示す（太字にしない）。
- 図表の出所、注等は、図表の下に中央揃えで（ただし、2 行以上に渡る場合、2 行目以降は左寄せ）、本文と同じ MS 明朝（英数字は Times New Roman）を用い 10 ポイントで示す。
- 図表は読みやすいサイズで作成し、図表中の文字は 9 ポイント程度とする。なお、白黒印刷であることにも留意した上で、不明瞭で判読不能にならないように注意する。
- 図表は、個人情報や著作権ならびに肖像権等に十分に配慮するものとする。

2-4. 引用

- 本文中の引用は、引用箇所の直後に括弧書きで著者名、出版年、ページ番号を記すか、本文中に著者名、括弧書きで出版年、引用箇所の直後に括弧書きでページ番号を記す。なお、引用するのが日本語文献、英語文献のいずれであっても括弧は全角を用い、著者名と出版年の間の記号は「、」とする。

例：「...は大きく見直す必要がある」（葛城、2023：p.21）

葛城（2023）は「...は大きく見直す必要がある」（p.21）と指摘している。

- 同一著者で同一出版年次の文献がある場合は、出版年次の後に a、b、c を付けて区別する。
- 共著文献を引用する場合、著者が 2 人の時には常に両方の著者名を表記する。著者が 3 人以上の場合は、筆頭著者の後に「ほか」をつける。英語論文でも「ほか」を用いる。

例：「...need a major overhaul.」（Kuzuki ほか、2023：p.21）

- 一つの括弧内に複数の引用文献を併記する場合、各文献の間に全角セミコロン

「;」を用い、前後にスペースは付さない。

例：「...といった指摘がなされている」（葛城、2023；Chikada、2023）。

2-5. 脚注

- 注は通し番号（肩付きアラビア数字、括弧不要）を付けて脚注スタイルで掲載する。原則としてワープロソフトの自動脚注機能を用いて、各ページの下部に記載する。本文と同じ MS 明朝（英数字は Times New Roman）を用い 10 ポイントで示す。

2-6. 参考文献

- 本文で引用・言及したすべての文献をリストにして末尾に記す。
- 文献リストは、著者名のアルファベット順に記す。
- 文献リストの形式は以下の例を参考にする。書式は本文に準ずる。

<記載例>

（単行本）

大山牧子（2018）『大学教育における教員の省察：持続可能な教授活動改善の理論と実践』ナカニシヤ出版

（論文）

葛城浩一（2023）「神戸大学におけるディプロマ・ポリシーの現状と課題」神戸大学大学教育推進機構編『大学教育研究』第 31 号、pp.3-23

（英書）

Thelin, J. R. (2013), *A History of American Higher Education*, Johns Hopkins University Press.

（英論文）

Abels, P. B., Ha, N. D., Kawamura, H., & Chikada, M.(2021), “Is the national accreditation system sufficient? Critique of the system in the United States to Vietnam and Japan” *International Journal of Sciences: Basic and Applied Research*, volume 60, issue 2, pp.202-221.

（ウェブサイト）

文部科学省中央教育審議会大学分科会（2020）「教学マネジメント指針」
https://www.mext.go.jp/content/20200206-mxt_daigakuc03-000004749_001r.pdf（最終アクセス：2023 年 11 月 30 日）

2-7. 謝辞・付記等

- 研究協力者などによる貢献、研究助成など、謝辞・付記等にて言及すべき事項

があれば、適宜記述する。タイトルの書式は見出しに準ずるが、見出し番号は付さない。文章の書式は本文に準ずる。

3. 申し込み方法・申し込み締切

- 一般投稿論文での投稿の場合は、事前の申し込みが必要（10月末日締切）。なお、申し込み内容が本紀要のミッションに沿う内容（刊行要項参照）でなければ、その申し込みが受理されず、当該論文の投稿ができない場合がある。
- 申し込みは、大学教育推進機構のホームページ（<http://www.iphe.kobe-u.ac.jp/daikyosui.html#kiyo>）にある申し込みフォームから行う。申し込みフォームでは、著者名、論文（仮）題目、要約（案）を記載することが求められる。

4. 提出方法・提出締切

- 下記のメールアドレス宛に、論文本文の原稿ファイル（テンプレートを使用して作成）とチェックリストを添付してメールにて投稿する（11月末日締切）。テンプレートとチェックリストは、大学教育推進機構のホームページ（<http://www.iphe.kobe-u.ac.jp/daikyosui.html#kiyo>）よりダウンロードすること。なお、テンプレートを使用していない原稿やチェックリストの対応に漏れのある原稿については受理しない場合がある。
- 提出された原稿は返却しない。
- 提出先は以下の通り。

神戸大学 大学教育推進機構『大学教育研究』編集委員会事務局
iphe-kiyou@edu.kobe-u.ac.jp

5. 査読

- 投稿された論文の査読は、編集委員会が選んだ査読者2名が行い、その結果をもとに編集委員会で掲載の可否を決定する。

6. 著作権

『大学教育研究』に掲載された著作物の著作権は著者が有するが、著作物の発行に関する権利は神戸大学大学教育推進機構が有する。著作物は同機構のホームページおよび神戸大学学術成果リポジトリ Kernel において公開する。『大学教育研究』に掲載された著作物を別の印刷物に転載する場合は、転載を希望する者が『大学教育研究』編集委員会に事前に申し出るものとする。