

『教材学研究』投稿規定

①投稿資格

投稿者は、原則として共著者も含めて本学会の会員で、投稿時に当該年度までの会費を完納しているものとする。また、研究紀要編集委員の投稿については、⑥に定める審査において、内規に定めた公平性を担保した上で認める。

②投稿原稿

投稿原稿は、教材学、教材（学習材）に関する研究、実践、調査等とし、同一著者による投稿は一枠に限る。

③投稿原稿の種別

投稿原稿の種別は、「論文」、「実践研究」、「報告」の3種とし、投稿時に投稿者が申し出ることができる。ただし、投稿原稿の種別の最終決定は、研究紀要編集委員会において行われる。

論文：研究テーマと研究目的が明確で、基本的な研究方法にもとづいており、独創性があり、論理的に構築され、教材学の発展に寄与する未発表の原稿。

実践研究：研究テーマと研究目的が明確で、教材開発、教材活用に焦点化しており、研究方法、実践方法、成果（教材の効果や影響の検証を含む）、考察等が明確に述べられ、論理的に構築され、教材開発の発展に寄与する未発表の原稿。

報告（研究ノート）：教材についての各種調査、教材学に関する国内外の研究動向の紹介、教材学に関する理論の試行的解釈及び試論、現代的課題についての試行的実践の経過報告などで、研究方法、実践方法、考察等が明確に述べられ、論理的に構築されている未発表の原稿。

④投稿原稿の受付

投稿原稿の受付は10月1日から10月31日とする。投稿時に共著者を含め全員の著者の会費納入が済んでいることを確認する。なお、締め切り日までに到着しない原稿は不可とする。

⑤投稿原稿の条件・研究倫理への配慮、不正への対処

投稿原稿は、未発表のものに限る。ただし、口頭発表資料は差し支えない。

投稿原稿を他学会等へ投稿することは、不採択または投稿を取り下げた場合を除きできない。

投稿原稿の内容や記述が、他者の著作権や研究に関わる者の人権を侵害せず、研究上の倫理に反しないよう、十分に配慮されていること。また、研究対象者となることを求められた人が、研究参加の諾否を決定するために研究実施者等から説明を受け、十分に理解を得ていることを記載する。個人情報を含むデータの公表に際しては、個人情報保護法に抵触しないように留意する。なお、所属機関等で、研究倫理

に関する審査・承認を得ている場合はその旨を記載する。

投稿規定、執筆要項に著しく違反した場合、編集委員会の議を経て編集委員長によるペナルティを課すことがある。また、本誌に投稿された論文等はその採否が決定するまで国内・国外を問わず他誌に投稿することはできない。また、他誌に投稿中のものは受付けない。掲載決定後または掲載後に二重投稿等の不正が発覚した場合、編集委員会の調査及び審議を経て、掲載を取り消す。

⑥投稿原稿の審査

投稿原稿については、以下の審査基準及び審査手続きにもとづき、論文等審査委員（以下「審査委員」と略す）によって審査が行われ、研究紀要編集委員会によって掲載の可否が決定される。なお、研究紀要編集委員会は必要に応じて執筆者との協議を通じて、執筆内容、表現上の修正等を求めることがある。

・受理審議

研究紀要編集委員会により、投稿された論文等を、投稿規定・執筆要領に記載されている観点をもとに受理するかについて審議し、受理結果を執筆者に通知する。なお、投稿された原稿は返却されない。

・第1次審査

- A. 合格（軽微な誤字・脱字は認め、校正時に修正照会する）
- B. 著者照会ののち再審査（「種別変更」を含む）
- C. 不合格

受理された論文等について2人以上の審査委員に第1次審査を依頼する。第1次審査では審査委員の審査結果をもとに編集委員会により「採択」「再審査」「不採択」を決定する。

・第2次審査

- A. 合格（軽微な誤字・脱字は認め、校正時に修正照会する）
- B. 不合格

⑦掲載原稿の著者による校正等

掲載が決定した原稿について著者による校正が原則として1回行われる。なお、校正においては誤字・脱字の修正、研究紀要編集委員会から指摘された点についての修正のみとし、内容の変更は一切認められない（内容を変更する場合は取り下げた後、改めて投稿し直すものとする）。

なお、「論文」（「実践研究」・「報告」を除く）で掲載が決定した場合、「英文題目」、末尾に「英文要旨（100～150語程度）」を付与する。

⑧掲載された論文等の著作権

掲載された論文等の著作権に関する事項、電子媒体による公開掲載された論文等の著作権（ただし著作者人格権を除く）は本学会に所属するものとする。掲載された論文等については、原則、電子媒体によって公開する。

本学会は、掲載された論文等を著者自身による学術、教育目的等で利用（著者自身による編集著作物への転載、掲載、Webサイトによる公衆送信、翻訳、頒布等を含む）することを承諾する。

⑨問い合わせ

投稿についての問い合わせは、本学会研究紀要編集委員会（窓口：日本教材学会事務局）に行う。

問い合わせメールアドレス jimukyoku@kyozai-gakkai.jp

2026. 9. 30改定

『教材学研究』執筆要項

1. 執筆要項

①原稿の書式等

完成版の大きさは、A4版、22字×38行の2段組みを標準とし、文字の大きさは 10.5 ポイント「縦置き横書き」である。

原稿の長さは、図、表、楽譜、写真、資料等を含めて本誌のページ数で「8ページ」とする。特別に「10ページ」、「12ページ」も認めるが、奇数ページは認めない。

（増ページ分については2ページ増すごとに2万円を別途請求する）。

②原稿の冒頭

1頁目冒頭に、4行分のスペースを使って「題目」（主題・副題）を表記する。

文字の大きさは、主題は14ポイント（明朝体ボード）、副題は12ポイント（明朝体ボード）とする。「題目」は内容が明確にわかるように和文で表記し、「第〇報」、キーワード等は含めない。主題、副題ともに30文字以内とする。なお、「論文」（「実践研究」・「報告」を除く）で掲載が決定した場合は別途「英文題目」を付与する。

「題目」に続いて、2行分のスペースを使って「所属・氏名」を表記する。共同研究者もこのスペース内に表記する。ただし共同研究者が多数で、2行分のスペースで表記できない場合は、本文のスペースを使用して表記する。執筆者は実際に執筆した者についてのみ記載する。（「⑦執筆分担の明示」参照）

「所属・氏名」に続いて、キーワードを5つ付与する。キーワードは6文字以内を目安とし、第1キーワード、第2キーワードについては、1 研究内容・目的、2 教科・領域とし、第3～第5キーワードについては、研究の内容が端的にわかるキーワードを付与する。

③原稿の構成

本文は次のような構成が望ましい。

- a. 問題意識，研究の背景，当該研究に関する先行研究の概要などを簡潔に説明する。
- b. 研究目的，研究方法，実践方法，得られた結果，考察などについて説明する。
- c. 得られた結論や成果を簡潔に説明し，残された課題等があれば簡潔に記す。必要に応じ「引用文献」，「注」，「謝辞」等を記載する。

④本文の記述

- ・用いる言語は日本語とする。
- ・文体は、「である」調とし、学術用語以外は、常用漢字ならびに現代仮名遣いを用いる。
- ・見出し（見出しや図表題中の英数字はArial で）は、以下の要領とする。すべてMS ゴシック・Arial で、大見出し（章番号・章名）のみ、ボードで強調す

る。サイズはすべて本文と同じ、10. 5ptとする。

- ・大見出しと中見出しの場合、見出しの上は一行あける。ただし、大見出しと中見出しが続く場合にはその間はあけない。小見出しの場合には、上下に行をあけない。
- ・見出しの段数は3段（大見出し・章，中見出し・節，小見出し・項）までのレベルまでで区分を収める。
- ・「テンプレート」の中では、「大見出し」は冒頭の「1 書式」などを指し、「中見出し」は「1.1 文字のフォントとサイズ」「1.2 見出し」などを指す。「小見出し」は「1.1.1 本文」「1.1.2 題名と副題」などである。それぞれの見出しには階層に準じた通し番号を付ける。大見出しのみ、数字部分も全角文字で、中見出し・小見出しの数字部分は半角である。
- ・図，表，楽譜，写真等には、番号ならびに標題をつける。位置は、表・楽譜の場合は表・楽譜の上側に、図・写真の場合は図・写真の下側である。表の番号は、表1，表2，・・・，楽譜の番号は、楽譜1，楽譜2，...，図・写真の番号は図1，図2，...とする。但し，標題が無くても分かる場合は，標題は付けなくてもよい。・図，表，楽譜，写真等はそのまま印刷にかけるので，鮮明なオリジナルやコピーを別に提出する。
- ・必ず白黒印刷をして，読み取りに支障がないことを確認すること。

⑤「引用文献」「注」の記載

「引用文献」は、当該箇所の右肩に一連番号を打ち、最後一括して記載する。

「注」は内容に関わる最低限度最後一括して記載する。

「参考文献」は研究に直接関係がある場合のみに最小限度の記載に限る。著者名の50音順（同一著者の場合は年代順）に記載する。

文献の記載方法は、以下の通り

雑誌：著者名，（出版年/西暦）「論文タイトル」雑誌名 巻数（号数），ページ（始頁－終頁）

例：教材花子(2019)「教材学の現代的課題」教材学研究 第50巻，pp.18-20.

例：教材花子(2019)「教材学の現代的課題」教材学研究 第50巻，p.18.

欧文文献：著者名.（出版年/西暦）.論文名.雑誌名.巻数（号数），ページ.

例：Tomas,G. A.(2019).How to make teaching materials. *Teaching Materials Education.99(1)*, 11-17.

単行本：著者名（出版年/西暦）『書名』発行所，ページ（始頁－終頁）

例：教材太郎(2019)『教材学』教材出版，pp.19-21.

例：教材太郎(2019)『教材学』教材出版

例：日本教材審議会（2019）「新しい教育の展開」，<http://www.aaabbbcccc>.

html(2019.7.7 参照)

例：Fred, B. J. (2019). Handbook of teaching materials. *Educationbooks*. 15-18.
編著書の中の1 章など：著者名（出版年/西暦）「章名」編者名『書名』発行所，ページ（始頁－終頁）とする。

例：教材京子(2019)「教材学の発展」教材次郎編『教材学事典』教材出版，
pp.15-17.

⑥原稿の末尾

原稿の末尾には，分担，「英文要旨（「論文」のみで掲載決定後）」等を記載する。

（「論文」として投稿原稿を執筆，投稿する場合，「英文要旨」を記載するための余白を20行程度あけるものとする。）

⑦執筆分担の明示

共著の場合，各執筆者の執筆範囲がわかるように必ず「原稿の末尾」で分担を明示する。なお，執筆に携わらない共同研究者，資料提供者，研究協力者は謝辞等で紹介するものとし，執筆者には含めない。

2. 投稿手続

投稿する書類等は，原稿受付提出締切日までに，以下の 2 つの手続きをもって送付する。

①本教材学会ウェブサイト「教材学研究投稿申し込みフォーム」から必要事項を入力する。

②日本教材学会事務局の以下のアドレス宛にメール添付で電子ファイルを送付する。

jimukyoku@kyozai-gakkai.jp

1)「題目及び執筆者の所属・氏名」，「分担」，「謝辞」も含めた完全原稿の電子ファイル（PDF， Word）

2)「執筆者の所属・氏名」，「分担」，「謝辞」を伏せた査読原稿の電子ファイル（PDF， Word）

なお，原稿作成に関する問い合わせは，上記の日本教材学会事務局のアドレスに直接連絡すること。

3. 注意事項

①提出された原稿，図，表，楽譜，写真や資料，ならびに，電子ファイルは，原則として返却しない。貴重な図表等は写真や鮮明にコピーしたものを提出する。

②論文等に掲載する図，表，楽譜，写真，資料のうち，他の著作物から転用する場合に発生する著作権の処理（著作者や出版社，著作権協会への許諾，著作権料支払など）は執筆者が責任をもつて行う。

- ③掲載の際，特に費用を要する図，表，楽譜，写真や資料は執筆者の負担とする。
- ④「論文」（「実践研究」・「報告」を除く）については，掲載が決定した場合，別途「英文題目」，末尾に「英文要旨（100～150 語程度）」を付与する。英文の校閲については執筆者の責任によるものとする。

2026. 9. 30改定