

学会誌「美術教育学研究」◎ 投稿論文執筆細目（執筆細目）

1 原稿の形式

- (1) 文字原稿は横書きとし、所定の Word のフォーマットに従って執筆すること。
- (2) 原稿は、本文のほか、和文及び英文の標題、氏名、要旨、キーワード、所属、註までを含めて刷り上がりで8頁以内（厳守）とする。
- (3) 論文冒頭の本文までの和文及び英文の標題、氏名、要旨、キーワード、所属は、固定として行数やレイアウトは変更できない。
- (4) 本文は、図版・キャプション・註などを含み、標準文字サイズを基準として、全体で16,500文字相当とする。

本文1ページ目：

(MS明朝9ポイント、1行25字×15行×2段=750文字)

本文2ページ目以降：

(MS明朝9ポイント、1行25字×45行×2段=2,250文字)
×7ページ

- (5) 和文要旨と英文要旨 (Abstract) は、内容が一致すること。
- (6) 読点は (,)、句点は (。) とすること。

2 表記について

- (1) 原則として常用漢字を使用するが、慣例による場合や固有名詞はこの限りではない。特に異体文字を使用するときは、出力した原稿の該当箇所を赤丸で囲む。平仮名は、現代仮名遣いによる。
- (2) 特別な文字で変換できない文字を必要とする場合は、その箇所に□を入力し、プリントしたものの該当箇所に正しい文字を朱書きする。
- (3) 英数文字は、頭文字や固有名詞、略称 (例：NHK) などを除いて、原則として半角にする。

3 項立て・見出し

- (1) 下記のような、「半角英数字」と見出し語のみとする。「半角英数字」の後には、全角スペースをとり、ドット (.) は付けないこと。

大項目	1	2	3	4	…
中項目	1-1	1-2	1-3	1-4	…
小項目	(1)	(2)	(3)	(4)	…
細項目	a	b	c	d	…

- (2) 大項目は見出しの入る行 (1行又は複数行) の前後各1

行を空ける。

- (3) 中項目は、前1行を空ける。小項目以下は行を空けない。

4 引用文

- (1) 直接引用文は、「」内に入れる。
- (2) 直接引用で、旧漢字、旧仮名遣いを用いた場合は末尾に (原文のまま) と表記する。それらを常用漢字や現代仮名遣いに改めた場合は、原則として末尾に (常用漢字、現代仮名遣いに改める) と表記する。
- (3) 原文の誤字や当て字等をそのまま引用する場合は、該当する文字の上に「ママ」と表記する。

5 謝辞、付記、註

- (1) 謝辞、付記、註がある場合、論文の末尾にそれぞれ [謝辞]、[付記]、[註] の順で記載する。引用文献および参考文献は註に含める。
- (2) [註] 番号は該当する文節の末尾上 (右肩) に通し番号 1)、2)、3) … (出現順) で示す。
- (3) 註で文献を記す場合は、以下の順に全角カンマ (,) で区切って示す。海外の文献についても同様とする。

1) 和文雑誌

著者、発行年、「論文名」、『雑誌名』、雑誌の巻(号)、発行所 (学会名)、頁

例：1) 安東恭一郎、2014、「美術教育課程の再構築と近代化」、『美術教育学研究』、46、大学美術教育学会、pp. 5-12

2) 和文書籍

著者、発行年、「章など」、編者、『書籍名』、出版者 (発行所)、頁

例：(単著の例)

2) 岡本太郎、1954、『今日の芸術：時代を創造するものは誰か』、光文社、pp. 215-234

(編者がいる場合の例)

3) 垣内国光、2011、「共感共生労働としての保育労働」、垣内国光 (編)、『保育に生きる人びと：調査に見る保育者の実態と専門性』、ひとなる書房、pp. 17-19

3) 翻訳書

原著者姓 (姓名原語表記)、訳者名、発行年、『書名』、出版社 (発行所)、頁

例：4) V. ローウェンフェルド (Viktor Lowenfeld), 竹内清
他訳, 1963, 『美術による人間形成：創造的発達と
精神的成長』, 黎明書房, pp. 28-29

4) 欧文雑誌

著者, 発行年, “論文名”, 雑誌名 (イタリック), 巻 (号),
頁

例：5) Mitsuru Fujie, 2003, “A Comparative Study of Artistic
Play and Zoukei-Asobi”, *Journal of Aesthetic Education*,
37(4), pp. 107-114

5) 欧文書籍

著者, 発行年, “章など”, 編者, 書名 (イタリック),
出版者 (発行所), 頁

例：(単著の例)

6) Ruth H.K. Wong, 1974, *Educational Innovation in
Singapore*, The Unesco Press, pp. 1-6

(編者がいる場合の例)

7) Kevin Crowley, Palmyre Pierroux, and Karen Knutson,
2014, “The museum as learning environment”, In Keith
Sawyer (Ed.), *The Handbook of the Learning Sciences*,
Cambridge University Press, pp. 461-478

6) ウェブサイト

例：8) 日本教育大学協会全国美術部門大学美術教育学会
HP, <http://www.uaesj.com/> (2024年9月24日閲覧)

7) 「同上」及び「前掲」の表記

①同じ文献で通し番号が続いている場合は、既述の項目
の重複部分を省略し、同上、該当頁を示す。

例：

(和文) 9) 同上, p. 22 (又は pp. 22-23)

(欧文) 10) Ibid., p. 22 (又は pp. 22-23)

②通し番号は続いていないが既述の同じ文献を引用する
場合は、著者名 (姓のみ), 前掲註番, 頁を示す。

例：

(和文) 11) 木下, 前掲 5, pp. 160-165 (又は p. 160)

(欧文) 12) Howard Gardner, *op.cit.*, p. 122 (又は pp. 122-
123)

③同一著者による前掲文献が複数ある場合は、著者名 (姓
のみ), 前掲註番, 「文献名」, 頁を示す。

例：

(和文) 13) 岡本, 前掲 2, 『今日の芸術：時代を創造
するものは誰か』, p. 234 (又は pp. 234-
235)

(欧文) 14) Howard Gardner, *op.cit.*, *Creating Minds*,
p. 122 (又は pp. 122-123)

6 図・表の表記の統一

(1) 原則として、図表は本文中に貼り付け、段組の幅を基準
とした統一感のあるレイアウトを心がける。図・表の左
右には本文を割り付けない。

(2) 学会誌はモノクロで印刷されるため、現物の図・表は黒
一色で作成された鮮明な版下を提出する。ただし、査読
用にはそのコピーを提出すればよい。

(3) 本文及びキャプションには、原則として「図」あるいは
「表」という表記を使い、「写真」「作品」及び「グラフ」
等の表記は使わない。

(4) キャプションの位置について

1) 「図」：図の左端に合わせて左詰めし、図の下段に
「図 1」「図 2」(出現順) と記し、タイトル等をその
右に続けて記す。

2) 「表」：表の左端に合わせて左詰めし、表の上段に
「表 1」「表 2」(出現順) と記し、タイトル等をその
右に続けて記す。

(改訂：2024年9月13日)