

原稿提出前のチェックリスト

原稿提出にあたり以下の項目をご確認いただき、該当する場合は□にチェックを入れて下さい。全ての項目にチェックをご記入いただいた上、次頁署名欄にご署名下さい。尚、以下項目に合っていない場合、原稿の掲載を見送らせていただくことがございますので、ご了承ください。

書式

- 原稿提出にあたって『教育研究』編集方針および原稿執筆要項をチェックした。
- 著者校正是**初校と二校のみ**であることを理解した。
- 原則として**校正の際の加除は認められない**ことを理解した。
- 論文の長さは、種類ごとの規定の字数・語数におさまっている。
- 要旨の長さは、規定の字数・語数（和文要旨400字程度、英文要旨250語程度）におさまっている。
- 原稿はきれいに整えられている。
- 『教育研究』テンプレートを利用しなかった場合、用紙の大きさ（A4判）、上下左右3 cm以上の余白、ダブル・スペースは守られている。
- 原稿には、表題（日本語、英語）、キーワード（日本語、英語；3～5項目）、要旨、本文、注、引用文献リストの順に、全て適切に書かれている。
- 研究論文と研究ノートには、キーワードと要旨をつけた。その他の投稿カテゴリーでは、キーワードと要旨を除いた。

引用文献

- 引用文献は本文中と引用文献リストの両方に記載されている。
- 本文中の引用と引用文献リストの記入がスペル、発行年ともに一致している。
- 引用文献リスト中の学術誌名は省略されず、フルネームで記載されている。
- 引用文献の著者名は（本文のカッコのなかでも、また引用文献リストでも）著者の姓のアルファベット順になっている。
- 論文と単行本の章の場合、当該ページが文献リストに記載されている。

注

- 末尾注を使用した。
- 注については全て言及し、注番号は正しい位置に置いた。

表と図

- 表の縦線は全て取り除かれている。
- 図の大きさは適切である。図の各部分は縮小印刷されても判別できる。
- 全ての表・図については、本文中に関連した記述がある。
- 全ての表・図については、本文に登場する順番に番号が打たれている。
- 全ての表・図の掲載位置は、本文中に明示されている。
- 全ての表・図は、本文から取り除かれ、別ファイルにまとめられている。

研究論文の投稿の場合

- 全てのページにタイトルページから始めて連続したページ番号が打たれている。
- 謝辞は応募時点では省かれている。
- 自分の責任において、投稿者が特定される可能性のあるものを全て消している。

原稿提出

- 原稿に全ての著者および共著者のカバーシートが同封されている。そこには
 - 今後の連絡のための著者の住所、メールアドレスが含まれている。
 - その原稿がオリジナルのもので以前に発表したものではないこと、他の場所に発表するつもりはないことが述べられている。
 - 論文中の質問項目、図表、写真等の引用・転載に関して、投稿者の責任において印刷および電子媒体での使用許可（複製、公開、公衆送信する許可）を書面で著作権所有者から得ていることが述べられている。
 - 国際基督教大学教育研究所が (a) 原稿の電子化、複製、公開、公衆送信する権利を有すること、(b) これらの業務を研究所外部の機関に委託する権利を有することへの同意が述べられている。
 - 投稿者の署名がある。
- 原稿は、Microsoft Word で開くことが出来る形式のものとPDF の両方で準備されている。
- 原稿提出前のチェックリスト（このリスト）に全て回答した。

日付 _____

氏名 _____ (自署)