

『へき地教育研究』 執筆について

- 1) 原稿は、へき地教育研究支援部門事務室に5月末までに提出する。
- 2) 掲載された論文は電子化し、原則としてこれを一般に公開する。電子化による公開を拒否する場合は、事前に申し出ること。(『へき地教育研究』編集発行要領第1条参照)
- 3) 原稿はワープロで作成し、以下の3点を提出する。(ワープロ作成が不可能な場合は、その都度編集委員会に照会する。)
 - ① 原稿提出用紙(様式1)
 - ② A4版でプリントアウトした原稿
 - ③ フロッピーディスクまたはCD等の電子データ:必ずオリジナルを保存し、提出するものには氏名、使用機種名等を明記すること。
- 4) 原稿は、横書き(2段組)、25字×47行×2段(2,350字)の刷り上がり1頁の字数等を厳守して提出する。
- 5) 表題等の記載(1枚目)は、別紙書式(様式2)に従う。
- 6) 注をつけ、引用文献等を挙げる場合は、論文内容と最も関係のある学会等が発行する学術雑誌の慣例に従うものとする。
- 7) 図・表・写真については次のようにする。
 1. 大きさは、完成本に則ってその大きさ(横何字分、縦何行分)を決め、原稿に指定する。字体、行アケなども指定する。
 2. 挿入位置は、該当原稿用紙の左側の欄外に、赤字で図1、表1などと指定する。
 3. 原稿1点ごとに別紙とし、小さいものは用紙に貼る。
 4. 原稿1枚ごとに、右上の角に執筆者名と一連番号を記入する。
 5. 引用した場合は、必ず出典を明記する。
 6. 図は、そのまま版下に使えるよう作成する。
 7. 表は、小数点を縦にそろえるなど特に丁寧に書く。
 8. 図・表の折り込みは、原則としてしない。
 9. 写真は最小限にする。原版はカラーでも、印刷はモノクロとなる。
 10. 図・表・写真(カラー印刷を希望する場合は、特に費用を要する場合は、執筆者の負担とする。
- 8) 原稿を提出する際には、氏名(ふりがな)、所属(職名その他を含む)、連絡先(住所、電話、電子メールなどのうち、確実なもの)を付記する。
- 9) 原稿およびフロッピーディスクは、原則として返却しない。
- 10) 有償の別刷を希望する場合は、原稿1枚目に赤字で必要部数を記入する。但し、有償別刷の申し出は、原稿提出時に限る。
- 11) 校正は2校までとし、執筆者にその作業を全て一任する。
- 12) へき研紀要に関する問い合わせは、下記宛とする。

〒085-8580 釧路市城山1丁目15番55号
北海道教育大学 学校・地域教育研究支援センター
へき地教育研究支援部門 気付
『へき地教育研究』編集委員会
Tel. (0154) 44-3291
Fax. (0154) 44-3292
E-Mail: hekiken@kus.hokkyodai.ac.jp