

機関誌『開発教育』執筆要領

2019年5月31日 改訂

(目的)

1. 本要領は、開発教育協会「機関誌投稿・編集規程」第6条第5項の規程に基づき、機関誌『開発教育』（以下「本誌」という）の執筆要領について定める。

(原稿作成)

2. 原稿を作成する際の使用言語は、日本語とする。
3. 投稿原稿は、文書作成ソフトで作成する。用紙の判型はA4判とし、縦置き横書きで、書式設定は1頁あたり全角22字×39行×2段(=1,716字)とする。ただし、印刷製本後の判型はB5判となる。
4. 本文の文字サイズは10.5ポイントとし、書体は明朝体とする。
5. 頁番号は下部中央に記載する。

(執筆文字数・頁数)

6. 本誌に掲載される各種原稿の文字数および頁数の上限は、題目・執筆者名・図表・注釈・引用文献などのほか、改行によって生じる空白マスや空白行をすべて含めて、次の通りとする。
 - ①編集委員会から執筆依頼された原稿は、その依頼された文字数または頁数とする。
 - ②査読対象となる原稿の上限は、次の通りとすることを原則とする。
原著論文および総説論文：7頁(12,012字)～10頁(17,160字)以内
研究・実践ノート：4頁(6,864字)～7頁(12,012字)以内
7. 図表の文字数を計算する場合には、①1頁相当は1,716字、②1/2頁相当は858字、③1/4頁相当は429字としてそれぞれ換算する。

(原稿構成)

8. 編集委員会から依頼された原稿の構成については、編集委員会からの依頼内容に従うものとする。
9. 査読対象となる原稿の構成は、①題目、②執筆者名、③キーワード(5語以内)、④本文(脚注を含む)、⑤引用文献表、⑥執筆者プロフィール等の順とする。
10. 執筆者プロフィールは、200字以内とする。

(句読法)

11. 句点は「マル(。)」、読点は「テン(、)」を使用する。

(文字表記)

12. 文体は「である調」とする。ただし、編集委員会から執筆依頼された原稿については、編集委員会の依頼内容に従うものとする。
13. 文字の表記は「常用漢字」および「現代仮名遣い」を原則とする。
14. 年号は西暦表記を基本とする。和暦を併記する場合は「2018(平成30年)」のように表記する。ただし、必要に応じて「昭和20年代」などの和暦表記も可とする。
15. 大きな数量を表す数字の表記は、単位語(兆、億、万)を付ける。この場合、桁区切り記号の半角コンマ(,)は付けない。
例) 101兆4564億円 1億2622万人
16. 表記がゆれやすい次のような言葉については、表記をいずれかに統一する。
 - ①接続詞 例) したがって/従って たとえば/例えば ならびに/並びに および/及び
 - ②副詞 例) すべて/全て まったく/全く とくに/特に けっして/決して
 - ③カタカナ用語 例) コンピューター/コンピュータ エンパワーメント/エンパワメント
 - ④形式名詞 例) ～するとき/時 ～すること/事 ～するため/為 ～のするうえで/上で

⑤その他 例) 一人ひとり／一人一人 取り扱い／取扱い／取扱 そのたの／その他の

17. 外国語の頭文字を組み合わせた略語(頭字語、acronym)については、初出で日本語の定訳と略語を次のように併記し、その後は略語のみを表記する。なお、略語は原稿段階では全角文字で表記する。

例) SDGs (持続可能な開発目標)

持続可能な開発のための教育(以下「ESD」という)

国連難民高等弁務官事務所(UNHCR)

(見出し番号)

18. 原稿の見出し番号は、次のように表記し、それぞれに見出しを付記する。

節番号：1. 2. 3. …(「第○節」とは表記しない。以下同様。)

項番号：1) 2) 3) …

目番号：① ② ③ …

19. 節見出しの上下の行は空白行とする。項見出しの上の行は空白行とするが、下の行は詰める。項見出しの上下の行は詰める。

20. 節見出しの文字サイズは16ポイント、項見出しは12ポイント、目見出しは10.5ポイントとし、書体はいずれもゴシック体とする。

(図表・図表番号)

21. 「図」とは、絵・イラスト・チャートなどを指す。写真やグラフも「図」として扱う。「表」とは、文字・数字・罫線だけで構成されたものを指す。

22. 図表には、「図1」「図2」、または「表1」「表2」のように通し番号を付記し、図表番号に続けて、その内容を簡潔に表す図題または表題を表記する。

23. 図番号と図題は図の下端に、表番号と表題は表の上端に表記する。

24. 図表の下端には、出典を表記する。図表の出典表記については、第35項を参照のこと。

25. 図表の挿入箇所を本文中に明示する。なお、図表を挿入する場合には、本文の中でそれに言及し、図表が本文から独立して表示されることのないようにする。

26. 本誌はモノクロ(白黒)で印刷されるため、彩色された図表やカラー画像を挿入する場合は留意する。

27. 同じく、グラフを作図する際には、彩色を使い分けず、折れ線グラフの場合は破線や点線を、円グラフや棒グラフの場合は、グレースケール(白黒の濃淡)や網掛けを使用するなどして工夫する。また、グラフの縦軸・横軸のラベルや数値の単位など、必要な情報を明記する。

(脚注)

28. 注釈は本文の該当箇所に、1)・2)・3)…の肩番号を連番で付し、該当する頁の下端に脚注として番号順に表記する。

29. 脚注の文字サイズは9ポイント、書体は明朝体とする。

30. 脚注は、引用・参照した資料・文献の書誌情報を示すものではなく、本文の内容を補足するものに限る。

(出典表記)

31. 本文中で引用した資料、文献、図表等の出典は、文中あるいは図表に丸括弧を用いた括弧式で、著者または編者(以下「著者等」という)の姓、発行年、および必要に応じて頁数を表記する。

例) 田中(2008:43-61)によれば・・・

・・・と紹介されている(田中、2008:43-61)。

32. 引用文献が複数ある場合には、括弧内をセミコロン(;)で区切って併記する。

例) (重田、2005;田中、2008)。

33. 同年に出版された同一著者の文献が複数ある場合には、出版年の後に小文字のアルファベット(a、b、c…)を付して区別する。

例) (開発教育協会、2018a;2018b)

34. 著者等が複数名いる文献の場合は、次のように表記する。

1) 日本語文献の場合：

①著者等が3名までのときは、中黒「・」で区切って全員を連記する。

例) (山西・上條・近藤、2008)

②4名以上のときは、筆頭者だけを記載し、その後に「ほか」を付記する。

例) (メドウズほか、1972)

2) 英語文献の場合

①著者等が3名までのときは全員を連記する。なお、最後の著者等の前は“and”でつなぐ。

例) (Fisher and Hicks, 1985)

②4名以上のときは、筆頭者だけを記載し、その後に“et al.”または“and others”を付記する。

例) (Meadows et al., 1972)

35. 発行年が明記されていない資料などから引用する場合は、発行年を「(n. d.)」と表記する。

36. 図表や写真やイラスト等を引用する場合は、必要に応じて、執筆者自身が撮影者や原作者などの著作権所有者から使用許可を得て、同様に出版を表記する。なお、図表や写真等を執筆者本人が独自に作成・撮影した場合には、「出典：(～を参考に)筆者作成」または「出典：筆者撮影(○年○月○日撮影)」のように表記する。

(引用文献一覧)

37. 原稿末尾の引用文献一覧の作成にあたっては、引用した文献や資料等を、著者等の姓および発行年の昇順で列挙する。なお、日本語文献は五十音順、外国語文献はアルファベット順で分けて表記する。

38. 引用文献一覧の文字サイズは9ポイントとし、書体は明朝体とする。

39. 日本語文献は次のように表記する。

1) 論文等：

①学会誌や紀要等に収録された論文等

著者名(発行年)「論文名」『掲載誌名』発行者名、巻号、頁付。掲載誌名に類似のものが多い場合には、その発行者名を表記し、丸括弧で囲む。なお、共著論文の場合には、3名までは連記し、4名以上の場合には筆頭者のみを表記し、そのあとに「ほか」と付記する。以下の②も同様。

例) 三宅隆史(2018)「国際協力に対する子どもの自己肯定感の変容とその要因：『世界一大きな授業』を事例として」『開発教育』65号、102-114頁。

②単行本に収録された論文等の場合

著者名(発行年)「論文名」編者名編『書名』出版社名または発行所名、頁付。

例) 中村絵乃(2017)「『怒り』の先にも対話がある：公正な社会への挑戦」大橋正明ほか編『非戦・対話・NGO：国境を越え、世代を受け継ぐ私たちの歩み』新評論、189-210頁。

2) 単行本：

①単著・共著

著者名(発行年)『書名』出版社名。なお、共著の場合には、3名までは連記し、4名以上の場合には筆頭者のみを表記し、そのあとに「ほか」と付記する。以下の②と③も同様。

例) 重田康博(2005)『NGOの発展の軌跡：国際協力のNGOの発展とその専門性』明石書店。

田中治彦(2008)『国際協力と開発教育：「援助」の近未来を探る』明石書店。

②単編・共編

編者名(編)(発行年)『書名』出版社名。

例) 山西優二・上條直美・近藤牧子編(2008)『地域から描くこれからの開発教育』新評論。

西あい・湯本浩之編(2017)『グローバル時代の「開発」を考える：世界と関わり、共に生きるための7つのヒント』明石書店。

③全集・双書

著者名(発行年)『書名』編者名『全集(双書)名』出版社名。

例) 鈴木敏正・佐藤真久・田中治彦編(2014)『環境教育と開発教育—実践的統一への展望：ポスト2015のESDへ』阿部治・朝岡幸彦監修『持続可能な社会のための環境教育シリーズ』筑波書房。

④邦訳書

原編著者名（発行年）『書名』（監）訳者、出版社名。

例) メドウズ, D・Hほか (1972) 『成長の限界：ローマ・クラブ「人類の危機」レポート』大來佐武郎監訳、ダイヤモンド社。

スタイナー, ミリアム編 (2011) 『グローバル・ティーチャーの理論と実践：英国のNGOによる教員養成と開発教育の試み』岩崎裕保・湯本浩之監訳、明石書店。

40. 英語文献は次のように表記する。

1) 論文等：

①学会誌や紀要等に収録された論文

著者名（発行年）“論文名”掲載誌名, 巻号, 頁付.

例) Yumoto, H.(2017) 'Questioning the “politicization of education”: Development education and citizenship education in the context of Japanese education policies.' *International Journal of Development Education and Global Learning*, 8(3), 43-61.

②単行本に収録された論文の場合

著者名（発行年）“論文名” In 編者名 (ed.) 書名. 出版地：出版社, 頁付.

例) Andreotti, V. (2015) “Critical Literacy: Theories and Practices in Development Education” In McCloskey, S. (ed.) *Policy & Practice: A development education review*. Belfast: Centre for Global Education, 47-61.

2) 単行本：

①単著・共著

著者名（発行年）書名, 出版地：出版社.

例) Bourn, D. (2015) *The Theory and Practice of Development Education: A pedagogy for global social justice*. London and New York: Routledge.

Meadows, D.H., Meadows, D. L., Randers J. et. al (1972) *The Limits to Growth: A report for the Club of Rome's project on the predicament of mankind*. New York: Universe Books.

②単編・共編

編者名 (ed. /eds.) (発行年) 書名, 出版地：出版社.

例) McCloskey, S. (ed.) (2018) *Policy & Practice: A development education review*. Belfast: Centre for Global Education.

41. ウェブサイトに掲載されている論文や資料等から引用する場合には、著者名、公表年または最新の更新年、その当該情報の題名、URLのあとに、最終閲覧した年月日を表記する

例) 開発教育協会 (n. d.) 「開発教育とは：共に生きることのできる公正な地球社会づくりに参加するための教育」<http://www.dear.or.jp/de/index.html> (2019年4月20日最終閲覧)

(改廃)

44. 本執筆要領の改廃は、編集委員会または査読委員会が発議し、両者による協議の結果に基づき行う。

以上