

執筆要領

1. 原稿は原則としてMicrosoft Wordによる横書きとする。
2. 原稿が、投稿規程にある当紀要の目的・位置づけ・区分に当てはまらない内容であると紀要編集委員会で判断される場合は、不採録とすることがある。
3. 原稿の文章の種類
和文または英文とする。本文の言語に関わらず、論題・執筆者名・執筆者所属部署名・要旨（日本語：約400字以内、英語：約400語以内）・キーワード（8項目以内）は日本語と英語の二言語で書くこと。
4. 投稿時の一原稿あたりの分量は、タイトル・要旨（冒頭・末尾）・本文・注・図表・参考文献・添付資料などを含めて上限を以下のとおりとし、上限を超えている場合は、採録不可とする。また、指定のテンプレート（一頁：42字・39行）を用いること。和文・英文ともに、指定のテンプレートを用いない場合は、不採録とする。
 - 和文：
特集・論文・事例研究・実践研究・報告・実践レポート：16頁以内 資料紹介：5頁以内 書評：3頁以内
 - 英文：
特集・論文・事例研究・実践研究・報告：(16頁以内)
図表は、手書きしたものは不可。
なお、査読後の修正指示に伴って頁数が規定を超過する場合、原則、規定数プラス1頁までとする。
5. 注記は本文の最後に一括し、本文中の該当箇所の右肩に1)、2)のように示す。
6. 本文中で文献を示す場合は、以下の通りとする。
 - 例：
...が明らかにされている（江原 1994:165）。
...が明らかにされている（沖 2013, 鳥居ほか 2013）。
江原（2005）によれば、.....
...が明らかにされている（Saupe 1990, Trow & Clark 1994）。
...が明らかにされている（Kuh et al. 2009）。
...と論じている（Boyer 1990=1991:51-64）。
「大学職員が教員と協働して活躍することがいっそう要請されるようになってきている」（江原 2015:114）ことが指摘されている。
7. 文献は、注の後にまとめて記載する。日本語・外国語を含めて著者の姓のアルファベット順、年代の古い順に西暦で記し、同一著者の同一年の文献は、引用順に a, b, cを付す。文献は注記の後ろに一括し、記載は次のとおりとする。
 - (1) 日本語の場合
 - a. 図書
著者名『図書名』出版社、刊行年。
例：江原武一『大学のアメリカ・モデル—アメリカの経験と日本』玉川大学出版部、1994年。

ケルズ, H.R, 喜多村和之・館昭・坂本辰朗訳『大学評価の理論と実際—自己点検・評価ハンドブック』東信堂、1998年。

b.論文（図書掲載）

著者名「論文名」編著者名『図書名』出版社、刊行年、xx-yy頁。

例：江原武一「大学の管理運営改革の世界的動向」江原武一・杉本均編著『大学の管理運営改革—日本の行方と諸外国の動向—』東信堂、2005年、3-45頁。

c.論文（雑誌掲載）

著者名「論文名」『雑誌名』巻数・号数、刊行年、xx-yy頁。

例：江原武一「高等教育におけるグローバル化と市場化—アメリカを中心として」『比較教育学研究』第32号、2006年、111-124頁。

(2) 外国語の場合

a.図書

著者名, 図書名, 出版地（出版都市名,州名,国名等）, 出版社, 刊行年.

例：Saupe, J. L. *The Functions of Institutional Research, 2nd edition*. Tallahassee, FL: Association for Institutional Research, 1990.

b.論文（図書掲載）

著者名, “論文名”, In 編著者名 (ed.), 図書名, 出版地, 出版社, 刊行年, pp.xx-yy.
・編著者名が複数人いる時は (eds.)

例：Dill, D.D. “The Regulation of Academic Quality: An Assessment of University Evaluation Systems with Emphasis on the United States.” In National Institute for Educational Policy Research of Japan (ed.). *University Evaluation for the Future: International Trends in Higher Education Reform*. Tokyo: National Institute for Educational Policy Research of Japan, 2003, pp.27–37.

c.論文（雑誌掲載）

著者名, “論文名”, 雑誌名, 巻数・号数, 刊行年, pp.xx-yy.

例：Rice, R.E. “Enhancing the Quality of Teaching and Learning: The U.S. Experience.” *New Directions for Higher Education*, No.133, 2006, pp.13–22.

(3) ウェブサイトの場合

電子出版のみの文献・資料やウェブサイトから引用した雑誌・新聞等の記事等については、下記の引用文献の提示方法にしたがい、URL と最終アクセス日を（ ）内に記載する。

例：厚生労働省「人口動態職業・産業別統計」

(<https://www.mhlw.go.jp/toukei/list/135-1.html>, 2019.6.3)

例：College of William and Mary “St Andrews William & Mary Joint Degree Programme”.

(<https://www.wm.edu/as/undergraduate/more-pathways/standrews/index.php>, 2018.8.13)

(4) 会議資料、提案文書、職務著作物等の内部資料の場合

外部から参照不可能なもの（大学の内部リンク）で、公表の許可を得た会議資料、提案文書、職務著作物等の内部資料を引用、参考にする場合は、本文に「注番号」を

付し、論文等の最後に「「資料名」（会議名、開催年月日）」を記載するか、もしくは複数の資料を引用、参考にした場合には、論文等の最後にまとめて「本稿の執筆に当たり、「会議名」の資料等を引用（参考）にした。用いた資料は次の通りである。「資料名」（会議名、開催年月日）、...。」のように記載する。

なお、外部に公開されていない内部資料のうち執筆者の署名付きのレポート等については、論文等の最後に「謝辞」として「本稿の執筆に当たり、著者名「資料名」発行先もしくは会議名、発行年<月日>を参考にし、多くの引用を行った。」を記載する

8. 実践レポートの執筆要領は別に定める実践レポート作成の手引きに従って記述する。
9. 投稿原稿を英文で執筆する場合は、提出までに事前にネイティブチェックを受けておくこと。
10. 採用原稿の執筆者校正は初校、再校とし、校正時の大幅な原稿改訂は原則として認めない。
11. 投稿原稿等は返却しない。
12. 原稿は、毎年8月末日（必着）までに提出するものとする。
13. 投稿先は教育開発推進機構の事務局である教務課とする。

投稿先：立命館大学 教務課
〒603-8577 京都市北区等持院北町56-1
TEL：075-465-8304、FAX：075-465-8318
e-mail: fd71cer@st.ritsumei.ac.jp