

2025 年 10 月

第 68 回・第 69 回大会発表者 各位

日本の教育史学第 69 集編集委員会

委員長 小野 雅章

『日本の教育史学』への論文投稿に際しての留意事項

第 68 回または第 69 回大会で口頭発表を行った会員には、『日本の教育史学』第 69 集への投稿資格があります。投稿を希望される場合は、学会ホームページ (<http://kyouikushigakkai.jp>) に掲載されている「機関誌編集規程」「投稿要領」「論文審査手続」をお読みのうえ、下記の定めに従って、2025 年 10 月 31 日までに以下に記す関連文書とともに論文を電子メールに添付して機関誌編集委員会に送信してください。

記

I. 投稿時の提出書類等

1. 投稿にあたっては、論文を PDF の形式で送信すること。
2. 投稿にあたっては、論文の要旨と特徴を明記した「レジュメ」を添付すること。「レジュメ」は、用紙 1 枚に、冒頭に論文題目と氏名を記載したうえで、1,200 字以内で書くこと。
3. 投稿にあたっては、「教育史学会論文投稿チェックリスト」「投稿者基本情報」を学会ホームページよりダウンロードして記入の上、添付すること。
4. やむを得ず本学会年次大会において口頭発表した際のレジュメの題目と異なる題目（副題を含む）を付けた場合には、その理由を明記した「題目変更説明書」を添付すること。
5. 図表を論文本文に埋め込まない場合には、PDF ファイルにして添付すること。
6. 投稿論文と内容的に関係の深い、同一著者による関連論文がある場合、論文とともに PDF ファイルにして機関誌編集委員会に添付ファイルで送信すること。
7. 論文等の提出に際してファイル名は以下のように設定すること（〇〇〇は姓名を表す）。

○○○（本文）.pdf ←必須。

○○○（レジюме）.pdf ←必須。

○○○（チェックリスト）.docx ←必須。

○○○（投稿者基本情報）.docx ←必須。

○○○（題目変更説明書）.pdf ←必要な場合。

○○○（図表 1）.pdf ←必要な場合。

○○○（図表 2）.pdf ←必要な場合。

○○○（関連原稿 1）.pdf ←必要な場合。

○○○（関連原稿 2）.pdf ←必要な場合。

II. 投稿時の書式等

1. 原稿はA4判の用紙に、10.5 ポイント、1 行 43 文字、1 ページ 41 行に設定し、12 ページ以内に収めること。1 ページ目の冒頭に、表題、氏名（所属）を記入し 8 行目から本文を書き始めること。
2. 引用や注記も本文と同じポイント、字数および行数に設定すること。
3. 大きな見出し項目の上下、本文と注の間、注と謝辞や付記などの間は 1 行空けること。
4. 図表や写真などを挿入する場合は、番号を付し、本文の挿入箇所に図表や写真を組み込むこと。それが難しい場合は、本文の挿入箇所に図表や写真を組み込むスペースを空け、本文とは別の PDF ファイルとして添付すること。
5. 図表は、**本体の文字サイズを 10 ポイント以上、備考を 9 ポイント以上に設定して本文に組み込むこと**。また、過度に行の高さや列の幅を詰めないこと。編集委員会で論文の受理の可否を審議するにあたり、図表が上記の判断基準に抵触すると判断された場合や、写真を極端に縮小した場合には、編集委員会において適当な大きさに拡大したものと差し替える。

その結果として、規定のページ数をオーバーしていると判断することもありうるので、留意すること。

<PDF 送付先アドレス>

教育史学会機関誌編集委員会 henshu@kyouikushigakkai.jp

<補記>

1. 論文投稿後に受け取りのメールをお送りします。3日以内に受け取りのメールが届かない場合は、上記の編集委員会までご連絡ください。
2. 論文の受理に関する審査結果は11月27日（木）までにメールでお知らせします。万が一期日までにメールが届かない場合には、上記の編集委員会までお問い合わせください。
3. ワードプロソフトの脚注機能をそのまま使って注を作成すると、注の部分が本文と違う字数・行数となることがあります。本文と同じ字数・行数に設定を変更してください。注エリアの字数・行数が設定できない場合は、注の内容を本文部分に移す必要があります。注設定のミスにより規定のページ数をオーバーし、不受理となるケースが見受けられますので、十分にご注意ください。
4. 投稿後に連絡先や所属が変更になった場合は、学会事務局と機関誌編集委員会の双方にご連絡ください。
5. 第69回大会年度（2025年9月から2026年8月）の会費が未納の場合は、採否にかかわらず、納入して下さるようお願いいたします。