

# 全国大学音楽教育学会 関西地区学会誌《第2号》 投稿の手引き、およびチェックリスト

全国大学音楽教育学会 関西地区学会

この度は、関西地区学会誌《第2号》の発刊にあたり、原稿執筆をエントリーしていただきありがとうございました。原稿のご執筆にあたりましては、一般的な注意事項とともに当学会誌「原稿募集要項」に記載した要件に則っていただくこととさせていただきますが、その他の注意事項を「投稿の手引き」として以下のよう  
にまとめさせていただきます。今までに会員の方からお寄せいただいたご質問内容も含んでおります。

不十分な点もあるかと存じますが、趣旨をご理解いただきますようお願い申し上げます。

## 1. Q&A として

**Q1: 「投稿内容の種類」は、「教育・研究活動報告、関西地区学会での口頭発表の記録（発表者のみ）等」  
となっていますが、口頭発表した場合、論文となるのでしょうか？**

→今回企画している「関西地区学会誌」は「論文集」ではありません。「論文集」としては、本学会には紀要  
がありますので、紀要との重複は考えていません。ですから、投稿内容の種類としまして「教育・研究活  
動報告、関西地区学会での口頭発表の記録（発表者のみ）等」としました。あえて「論文」という言葉を  
外しています。分量も4ページから6ページとしました。また、以上のことから本誌におきましては、「本  
論文では…」のような書き方ではなく、「本稿では…」のようにお書きください。

→口頭発表された場合、論文となるか？ とのご質問ですが、なりません。関西地区学会におきましては、  
これまで口頭発表の記録を残していませんでした。他地区においては研究発表の記録を作成して配布して  
いる場合もありますが、今のところ関西地区ではそれも予定していません。ですからそれに代わる「記録」  
「レポート」として投稿していただくのは可としました。なお、関西地区学会での口頭発表の記録の場合  
は、本文中にもそのように明記してください。

**Q2: 応募多数の場合投稿の可否を役員会において決定するとのことですが、「査読付き」ということ  
になるのでしょうか？ 査読ではないのでしょうか？**

→「関西地区学会誌」は「論文集」ではありませんので当然「査読付き論文」にはなりません。当初、応募  
数が予測できませんでした。出来るだけ多くの方に投稿していただきたいと考えたのですが、あまり多い  
と処理しきれなくなってしまう。そこで、念のため「応募者多数の場合は、役員会において決定しま  
す。」とさせていただきますが、役員会で査読をして選考するというものではありません。

## 2. 確認事項（原稿募集要項に記載済みの項目も含む）

### ●投稿内容の種類・ページ数：

- ・投稿内容の種類：「教育・研究活動報告」、「関西地区学会での口頭発表の記録」（発表者のみ）等
- ・ページ数：4ページ～6ページまで。（厳守）ページ数は、写真、図版、譜例等も含んだものとします。

### ●本原稿提出締切：令和3年1月18日（月）（厳守）

Eメール送信先（山岸 徹） yamagishi@occ.ac.jp

- ・原稿はEメールでお送り下さい。ファックスや郵送では受け付けられませんのでご注意ください。
- ・Eメール送信にあたっては、ご本人の本務先が休業日でも常時送受信可能なアドレスをご使用下さい。
- ・経費節減のため原則として編集作業は当学会内で行います。原稿は指定された書式どおりの完全原稿で  
お送り下さい。写真や図版、グラフ等も必ずPDFファイルで作成し、Wordファイル上の的確な場所に

割り付けて下さい。

- ・ Word ファイルで作成し、メールに添付して下さい。また、全体を PDF ファイルにしたものも合わせてお送り下さい。
- ・ 本原稿を締切期日までに提出されなかった場合は投稿を辞退されたものとさせていただきます。その場合、投稿料はお返しできません。

### ●その他の注意事項：

- ・ 著作権・肖像権侵害について十分ご配慮下さい。引用に関しては必ず出典を明示してください。
- ・ 無断転用、流用などの疑義が生じないよう万全のご注意をお願いします。写真等を使用する場合についてもご注意をお願いします。
- ・ 記述内容・掲載事項についての一切の責任は、執筆者が負うこととなります。
- ・ なつ造、改ざん、盗用、二重投稿、剽窃などの原稿は認められません。
- ・ **形式的に不備なものなども掲載できません。**
- ・ 投稿にあたっては、研究倫理に関してくれぐれもご注意して下さい。
- ・ 研究対象などの件で必要な場合は、あらかじめ所属先の倫理委員会などの承認を得てください。

### ●書式

- ・ A4 版、1 ページあたり 1,320 字（ただし、出版の際には縮小され B5 版となります。）
- ・ 本文は横書き 1 頁 33 行、一行 40 字(タイトルページの本文は 26 行)、フォントは以下の通りです。

|        | 日本語用フォント | 英数字用    | スタイル | サイズ     | 配置    |
|--------|----------|---------|------|---------|-------|
| 論文名    | MS 明朝    | Century | 標準   | 18 ポイント | 中央    |
| 副題     | MS 明朝    | Century | 標準   | 14 ポイント | 中央    |
| 執筆者名   | MS 明朝    | Century | 標準   | 14 ポイント | 右寄せ   |
| 本文     | MS 明朝    | Century | 標準   | 11 ポイント | 左に揃える |
| 項目タイトル | MS ゴシック  | Arial   | 標準   | 11 ポイント | 左に揃える |
| 脚注     | MS 明朝    | Century | 標準   | 10 ポイント | 左に揃える |

### ＊ただし、本印刷の際にはフォントを変更する場合があります。

なお、印刷原稿の最終版は執筆者の皆様に PDF ファイルでご確認いただきます。

- ・ ページ番号は記載しないでください。（最終的に編集時に通し番号を付けます。）
- ・ 数字の表記法について：  
数字は半角を使用してください。
- ・ 図、表の掲載について：  
図、表は、「図 1」、「表 1」のように「MS ゴシック」11 サイズのフォントを使い、通し番号を付けてください。表の内容は簡潔にまとめてください。1 つの表、図は、複数ページにまたがらないでください。
- ・ 「項目タイトル」の表記について：  
「MS ゴシック」11 サイズのフォントを使用。通し番号付けに関しては任意とします。
- ・ 外国人物名表記について：  
和文原稿に用いる外国語（歴史上の人物等、日本語として定着している人名を含む）はカタカナで、外国人名や日本語訳が定着していない学術用語は原則として原綴で記載してください。
- ・ 注 の表記について：  
本文の中に「・・・(注 1)」のように表記してください。  
注は、本文の後、直ぐに“注”の項目を設け、そこに注の番号順に説明文を記載してください。

- ・引用文献、参考文献の表題表記について：  
「引用文献」、「参考文献」とし、本文の後に記載してください。
- ・引用文献の表記について：  
本文の中に、右肩に小さい字で、“「引用記述」1”のように表記をする。文献名は、“注”の項目後に本文中の右肩付き番号順に文献名と出典図書の掲載ページを記載してください。
- ・本文中の掲載場所の指示について：  
同上、上掲書、前掲書などとする。直前の場合、“前掲書、456 ページ”のように記載してください。
- ・文献表示例と注意  
〔文献〕：著者名、『文献名』、(版名)、出版社名、発行年、最初のページ～最後のページ  
〔論文〕：著者名、「論文名」、『紀要・論集名』何号・集、発行年、最初のページ～最後のページ  
〔雑誌〕：著者名、「表題」、『誌名』巻(号)、発行者、発行年、最初のページ～最後のページ  
〔単行本・辞書〕：著者名、「書名」、(版名)、出版社、発行年、最初のページ～最後のページ  
〔翻訳書〕：原著者名、訳者名、「書名」、(版名)、出版社、発行年、最初のページ～最後のページ  
〔電子文献〕：著者名または発行／調査機関名(調査年月日または公開日)、「表題」、アクセス年月日、アドレス  
※ただし、電子文献の引用は、公的機関等の信頼できる機関が公表している文献であること。

### 3. チェックリスト

本原稿提出にあたっては、以下の項目についてご確認ください。

|   | 項目           | 内容                      | チェック欄 |
|---|--------------|-------------------------|-------|
| 1 | Q&A として      | ・上掲 Q1 とその回答について確認しました。 |       |
| 2 |              | ・上掲 Q2 とその回答について確認しました。 |       |
| 3 | 投稿内容の種類・ページ数 | ・投稿内容の種類について確認しました。     |       |
| 4 |              | ・ページ数について確認しました。        |       |
| 5 | その他の注意事項：    | ・その他の注意事項すべてについて確認しました。 |       |
| 6 | 書式           | ・書式すべてについて確認しました。       |       |

(2020年12月3日)