

『日本語教育』投稿要領

1. 投稿資格

- 単著論文の場合、投稿者は日本語教育学会の個人会員でなければなりません。
- 共著論文の場合は、第1執筆者が日本語教育学会の個人会員であり、かつ執筆者の60%以上が会員であれば投稿できるものとします。
- 会員は新規投稿申込の時点で、当該年度の年会費の納入が完了していなければなりません。

2. 投稿原稿の内容

- 日本語教育とその関連領域に関する未発表のものに限ります。同じ内容の原稿を他誌に投稿している場合(二重投稿)は、不採用とします。
- 学会や研究会の予稿集、科学研究費補助金等による研究の報告書に掲載されたもの、未公開の修士論文・博士論文の一部などは投稿できますが、採用決定後に提出する掲載原稿にその旨を記載してください。
- 日本語教育学会の大会・支部集會に応募している場合、『日本語教育』への投稿は口頭発表終了後に行ってください。大会・支部集會の発表内容と同じ内容の原稿を口頭発表終了前に『日本語教育』に投稿していることがわかった場合は、不受理となります。
- 本学会「研究倫理規程」に基づき、捏造・改ざん・盗用等の不正行為があった場合、また、データの収集および公開においてプライバシーの保護に抵触する事態があった場合、不採用とします。その他、研究倫理に関わる事項について、「[研究倫理規程](#)」および「[『日本語教育』論文投稿FAQ](#)」をよくご確認のうえ投稿してください。

3. 投稿原稿のカテゴリー

投稿原稿のカテゴリーは次の4種類とします。

- (1) 研究論文：日本語教育および関連領域について、先行研究に加えるべきオリジナリティーのある研究成果が、具体的なデータを用いて明確に述べられているもの。研究課題が明確に設定されており、データの分析を通して課題への解答が示されていることが必要です。今後の日本語教育の活動に資する発見や提言などが、教育実践の結果に基づき実践研究としてまとめられた論文もここに含まれます。研究論文では、オリジナリティー、実証性、論理性を特に重視して査読が行われます。研究成果におけるオリジナリティーの有無は、関連する先行研究の内容が十分に把握され、かつ、その研究領域での当該研究の位置づけが明確に示されているかどうかによって判断されます。
- (2) 実践報告：教育現場における実践の内容が具体的、かつ明示的に述べられているもの。実践の内容を広く公開し、共有することの意義が明確に述べられていることが必要です。実践報告では、教育への貢献、情報の有用性、会員への啓発を特に重視して査読が行われます。
- (3) 調査報告：言語データ、史的資料、教育の現状分析や関連する調査の結果など、日本語教育にとって資料的価値が認められる報告が明確に記述されているもの。調査報告では、調査目的の明確さ、調査方法および分析・解釈の妥当性、資料やデータの価値を特に重視して査読が行われます。
- (4) 研究ノート：新しい事実の発見、萌芽的研究課題の提起、少数事例の提示など、将来の研究の基礎として、または中間報告として、優れた研究につながる可能性のある内容が明確に記述されているもの。研究ノートでは、速報性、話題性、発展性を特に重視して査読が行われます。

なお、採用の条件として、学会誌委員会が投稿者に対してカテゴリーの変更を求めることがあります。修正原稿においてカテゴリーが変更されていない場合、その論文は不受理

となります。

4. 投稿の締切、手順および提出物・提出方法

論文の投稿の前に「新規投稿申込」(手順1)を行ってください。手順1の時点では投稿は完了しません。「新規投稿申込」が承認されたら、「論文の投稿(論文ファイルのアップロード)」(手順2)を行ってください。当該年度の年会費の納入が完了していない場合、新規投稿申込はできません。

手順1: 新規投稿申込

新規投稿申込の期限は、以下の締切日の23:59(日本時間)までとします(必着)。

第1回締切: 4月20日, 第2回締切: 8月20日, 第3回締切: 12月20日

第1執筆者(日本語教育学会個人会員)は自身のマイページから、新規投稿申込をしてください。操作方法の詳細は、「[学会誌投稿マニュアル](#)」を参照してください。

新規投稿申込の際、以下の情報について入力が必要です。新規投稿申込後に変更することはできません。

- ・希望掲載号数
- ・論文タイトル
- ・キーワード(原稿中の主要語句を1語以上5語以内)
- ・要旨(和文論文の場合: 400文字以内/英文論文の場合: 500ワード以内)
- ・投稿カテゴリー(研究論文, 実践報告, 調査報告, 研究ノートのいずれか)
- ・「特集テーマ」での投稿か。
- ・共同執筆者がいる場合の姓・名・会員番号

※共同執筆者の会員番号は、第1執筆者が責任をもって確認のうえ入力してください。

共同執筆者が非会員の場合、会員番号の記載は不要です。

※新規投稿申込が承認されるまでは論文ファイルのアップロードはできませんので、ご注意ください。

新規投稿申込後、担当係が執筆者の投稿資格を確認したうえで、投稿申込について承認または否認の連絡をします。土日祝日および学会事務局の休業日を除く2日以内に、承認等の連絡がない場合には、事務局へ電話で確認してください。

手順2: 論文の投稿(論文ファイルのアップロード)

論文ファイルのアップロードの期限は、上記の「新規投稿申込」の承認を受けたのち、以下の締切日の15:00(日本時間)までとします。

第1回締切: 5月1日, 第2回締切: 9月1日, 第3回締切: 翌年1月10日

※但し、土日祝祭日にあたる場合は、その次の最初の平日を締切日とします。

第1執筆者(日本語教育学会個人会員)のマイページから、論文ファイルのアップロードを行ってください。操作方法の詳細は、「[学会誌投稿マニュアル](#)」を参照してください。論文ファイルのアップロードの際、「[投稿論文チェックリスト](#)」の条件を満たしている必要があります。

論文ファイルの作成にあたっては、学会ホームページ「[投稿要領・FAQ](#)」から原稿書式(A4判・Wordファイル: [和文用](#)/[英文用](#))をダウンロードして使用してください。

※原稿本体には、執筆者名、所属機関名は書かないでください。

※文字数の再設定は不要です。ダウンロード書式を初期設定のままご使用ください。その他の書式・分量等は「[『日本語教育』執筆要領](#)」にしたがってください。

※投稿前に、「[原稿本体についての自己点検リスト](#)」原稿を確認のうえ、アップロードを

行ってください。

※掲載が決定した場合、原稿の書式、提出方法などについては、事務局からの指示にしたがってください。

論文ファイルのアップロード後、締切日の 17:00 までに、学会誌委員会より E メールで受理等の連絡をします。受理等の連絡がない場合には、事務局へ電話で確認してください。

※提出後の差し替えは一切認めません。

※論文ファイルのアップロードの締切日時を過ぎて到着した原稿は、当該号投稿分として受理されません。次号への投稿を希望する場合には、次号の締切スケジュールを確認のうえ、あらためて「新規投稿申込」の手順からやり直してください。

5. 採否の決定

投稿された原稿は、学会誌委員会が審査を行い、採否を決定します。採否の結果およびその理由は、締切日から 3 か月以内に第 1 執筆者のマイページ上で投稿者に通知します。

6. 査読結果の取扱い

学会誌委員会からの査読結果およびコメントその他の通知内容は、当該論文の執筆者に対する伝達を除き、非公開とします。

7. 論文の公開

学会ウェブサイトの学会誌事業ページ内の『日本語教育電子版』として刊行されます。刊行後 2 年を経過した論文に関しては、科学技術振興機構 (JST) の「科学技術情報発信・流通総合システム」(J-STAGE) において無償で公開します。

8. 抜き刷り

『日本語教育』に掲載された原稿の投稿者（共同執筆論文の場合は第 1 執筆者）には、掲載号の冊子版 1 部と抜き刷り 20 部を進呈します。抜き刷りの増刷を希望する場合は、その分の印刷費と送料を投稿者に負担していただきます。

9. 掲載論文の著作権

『日本語教育』に掲載された論文等著作物の著作権は、別途定める「[学会誌『日本語教育』著作物取扱規程](#)」に従うものとします。

●本件に関する問合せ先：公益社団法人日本語教育学会 事務局

E-mail: gakkaiishi@nkg.or.jp (学会誌担当)

電話番号：03-3262-4291

公益社団法人日本語教育学会学会誌委員会 (2018 年 1 月改訂)

『日本語教育』執筆要領

1.使用言語

使用言語は日本語または英語とします。

2.投稿原稿の構成

投稿原稿は、次の部分から構成されるものとします。この順序で書いてください。

- (1) 投稿カテゴリー
- (2) 論文タイトル
- (3) 要旨(和文論文の場合：400 文字以内／英文論文の場合：500 ワード以内。要旨末尾に括弧書きで文字数を記載のこと。)
- (4) キーワード(原稿中の主要語句を 1 語以上 5 語以内)
- (5) 本文(図表を含む)
- (6) 注(必要に応じて)
- (7) 参考文献・資料一覧

投稿原稿には、執筆者名、所属機関名、および執筆者が推測されるような内容(謝辞、科研費をはじめとする助成金の情報など)は書かないでください。「拙著」「筆者は XXX(1997)において…」等のような表現の使用も避けてください。これらの情報は、査読を経た上で採用が決定した段階で記載していただきます。

3.投稿原稿の書式・分量

投稿の際の提出書類は、学会ホームページからダウンロードした書式を使用して作成してください。

- 投稿原稿は「A4 判横書き、40 字×39 行」で作成してください。原稿は word で作成し、図表を含め、できるだけ仕上がり紙面に近い形で原稿を作成してください。
- 分量は「2.投稿原稿の構成」の(1)～(7)が次の分量に収まるようにしてください。
研究論文・実践報告・調査報告 14 ページ以内 (英文の場合、7,000 ワード以内)
研究ノート 7 ページ以内 (英文の場合、3,500 ワード以内)
- 『日本語教育』は B5 判です。図表等は縮小率を十分考慮して作成してください。
- 本文(英数字含む)は明朝 10 ポイント、各章の見出しはゴシック 10 ポイント(太字にしない)とし、行間も統一してください。要旨、注、参考文献・資料は文字を 9.5 ポイントとし、それ以上小さくしたり、行間をつめたりしないでください。
- 句読点は、日本語は「,」「。」、英語論文では「,」「.」で統一してください(表題も含みます)。
- 本文にはページ番号を記載してください。
- 各ページの左余白に行番号を記載してください(ソフト上で設定すれば自動的に記載されます)。
- 注は、脚注ではなく後注にし、注の番号は(1), (2), (3)...としてください。
- 図表の文字は、基本的に 8 ポイントにしてください(強調などのため、これより大きいポイントの文字を部分的に使うことは可能)
- 図表の題字はゴシック 9 ポイント(太字にする必要はありません)にしてください。
- 表番号と表題は表の上、図番号と図題は図の下に記載してください。

4.参考文献・資料

- 参考文献とは、本文中で引用、言及されている先行研究をいいます。本文中で引用、言及したものはすべて記載してください。一般的に入手が難しい、未公開の卒業論文や修士論文、科学研究費補助金等による研究報告書などを引用することは、原則としておやめください。資料とは、分析の対象とした一次資料をいいます。これらは、参考文献とは別に記載してください。
- 参考文献と資料の書き方は、以下の基準に従ってください。
 1. 論文原稿の最後に、章番号をつけずに参考文献という見出しをつける。資料を載せる場合は、参考文献の後に、資料という見出しをつける。
 2. 参考文献は、日本語による文献（以下、日本語文献）と、外国語（英語、中国語など）による文献（以下、外国語文献）とを、それぞれまとめて、日本語文献、外国語文献、の順に記載する。
 3. 日本語文献は、第一著者の姓の五十音順に配列し、外国語文献は第一著者の姓のアルファベット順に配列する。各文献の冒頭には、括弧付きの通し番号をつける。
- 各文献で記載すべき情報は、およそ次の通りです。
 1. 単行本<単著、共著>の場合：著者、発行年、書名、出版社名
※外国語文献では、書名はイタリック体にし、出版社名の前に都市名も記入する。
 2. 単行本<分担執筆>の場合：分担執筆者、発行年、当該章の題名、編者、書名、章番号、出版社名、ページ
※外国語文献では、書名はイタリック体にし、出版社名の前に都市名も記入する。
 3. 学術論文の場合：著者、発行年、題名、雑誌名、巻または号、ページ
※外国語文献では、雑誌名はイタリック体にする。
 4. 学会発表予稿集（論文集）の場合：著者、発行年、題名、予稿集名（論文集名）、ページ
 5. 教科書の場合：著者、出版年、教科書名、出版社名
 6. インターネット情報の場合：当該情報が記載されているHPなどのアドレス
※資料にアクセスした日付を括弧付きで記載する。
- 記載例
 1. 単行本<単著、共著>の場合
横山紀子（2008）『非母語話者日本語教師再教育における聴解指導に関する実証的研究』ひつじ書房
レイヴ、ジーン・ウェンガー、エティエンヌ（1993）『状況に埋め込まれた学習—正統的周辺参加』佐伯胖（訳）、産業図書
Anderson, J. R. (1983) *The architecture of cognition*. Cambridge, MA: Harvard University Press.
 2. 単行本<分担執筆>の場合
松見法男（2002）「第二言語の語彙を習得する」海保博之・柏崎秀子（編）『日本語教育のための心理学』第6章、新曜社、pp.97-110.
MacWhinney, B. (1989) Competition and connectionism. In B. MacWhinney, & E. Bates (eds.), *The crosslinguistic study of sentence processing*. New York: Cambridge University Press. 422-457.
 3. 学術論文の場合
宇佐美洋・森篤嗣・広瀬和佳子・吉田さち（2009）「書き手の語彙選択が読み手の理解に与える影響—文脈の中での意味推測を妨げる要因とは—」『日本語教育』140号、48-58.

- 小柳かおる (2002) 「Focus on Form と日本語習得研究」『第二言語としての日本語の習得研究』第 5 号, 62-96.
- Papagno, C., Valentine, T., & Baddeley, A. D. (1991) Phonological short-term memory and foreign-language vocabulary learning. *Journal of Memory and Language*, 30, 331-347.
4. 学会発表予稿集 (論文集) の場合
 迫田久美子・松見法男 (2005) 「日本語指導におけるシャドーイングの基礎的研究 (2) —音読練習との比較調査からわかること—」『2005 年度日本語教育学会秋季大会予稿集』, 241-242.
5. 教科書の場合
 日本花子・東京次郎・大阪美子 (編) (2006) 『上級者のための日本語(2)—読解編—』日本語教育書房
6. インターネット情報の場合
 『日本語教育』投稿要領 <<http://www.nkg.or.jp/kenkyusha/faq>> (2017 年 6 月 2 日)
7. 以上の 1~6 に登場した文献が参考文献であれば, 下記のように配列して記載する。
- (1) 宇佐美洋・森篤嗣・広瀬和佳子・吉田さち (2009) 「書き手の語彙選択が読み手の理解に与える影響—文脈の中での意味推測を妨げる要因とは—」『日本語教育』140 号, 48-58.
 - (2) 小柳かおる (2002) 「Focus on Form と日本語習得研究」『第二言語としての日本語の習得研究』第 5 号, 62-96.
 - (3) 迫田久美子・松見法男 (2005) 「日本語指導におけるシャドーイングの基礎的研究 (2) —音読練習との比較調査からわかること—」『2005 年度日本語教育学会秋季大会予稿集』, 241-242.
 - (4) 『日本語教育』投稿要領 <<http://www.nkg.or.jp/kenkyusha/faq>> (2017 年 6 月 2 日)
 - (5) 日本花子・東京次郎・大阪美子 (編) (2006) 『上級者のための日本語(2)—読解編—』日本語教育書房
 - (6) 松見法男 (2002) 「第二言語の語彙を習得する」海保博之・柏崎秀子 (編) 『日本語教育のための心理学』第 6 章, 新曜社, 97-110.
 - (7) 横山紀子 (2008) 『非母語話者日本語教師再教育における聴解指導に関する実証的研究』ひつじ書房
 - (8) レイヴ, ジーン. ウェンガー, エティエンヌ (1993) 『状況に埋め込まれた学習—正統的周辺参加』佐伯胖 (訳), 産業図書
 - (9) Anderson, J. R. (1983) *The architecture of cognition*. Cambridge, MA: Harvard University Press.
 - (10) MacWhinney, B. (1989) Competition and connectionism. In B. MacWhinney, & E. Bates (eds.), *The crosslinguistic study of sentence processing*. New York: Cambridge University Press. 422-457.
 - (11) Papagno, C., Valentine, T., & Baddeley, A. D. (1991) Phonological short-term memory and foreign-language vocabulary learning. *Journal of Memory and Language*, 30, 331-347.

『日本語教育』投稿論文チェックリスト

※論文ファイルのアップロードにあたり、マイページ画面でチェックが求められます。

研究倫理上の確認事項

- (1) この論文は未公開である（異なる言語によるものも含む）。
- (2) この論文は他の学術誌に同時に投稿していない（審査中も含む）。
- (3) この論文と同じ内容で当学会の大会・支部集会に応募していない（審査中・発表予定も含む）。または、大会・支部集会に応募したが口頭発表後である。
- (4) 論文の執筆にあたり著作権法その他の法令を遵守している。
- (5) 公刊・未公刊に関わらず、研究等において尺度やテストを利用した場合は、著者の責任において著作権所有者を確認し、論文にそれを明記する、許可を得る等の必要な対応をとっている。
- (6) 研究等の実施および公開に関し、調査対象者の同意を得ている。
- (7) 研究等に、調査対象者の人権・プライバシー等に関わる内容が含まれる場合、倫理的に配慮したことが本文中に具体的に記述してある。
- (8) 不適切あるいは差別的な用語や表現を使用していない。
- (9) [学会誌『日本語教育』著作物取扱規程](#)を了承したうえで投稿する。

原稿についての確認事項

- (1) 学会ウェブサイトからダウンロードした様式を使用している。
- (2) 日本語論文は、A4 縦置き・横書きで、1 ページに 40 文字×39 行となっている。英語論文は 1 ページに 39 行となっている。
- (3) 日本語論文において、総ページ数（図表等の換算も含め）が規定のページ数に収まっている。英語論文は規定のワード数に収まっている。
- (4) 執筆者名、所属、謝辞が書かれていない。また、その他執筆者の特定につながるような記述が含まれていない。
※なお、採用が決まってからであれば、謝辞を加えることができる。

『日本語教育』原稿本体についての自己点検リスト〔提出不要〕

論文ファイルのアップロードにあたり、以下の諸項目を参照して、最終的な確認をしてください。このリストは投稿者ご自身による点検用ですので、提出は不要です。

項目	細目
論文の文章	(1) 投稿にあたり、十分な推敲を経ている。
	(2) 句読点は、日本語は「，」，「。」，英語論文では「,」，「.」で統一している（表題も含む）。
	(3) 誤字・脱字やスペルミスはない。
	(4) 表記が統一されている（漢字か仮名か等）。
	(5) 原稿は、投稿カテゴリー・論文タイトル・要旨・キーワード・本文・注（必要に応じて）・参考文献・資料（必要に応じて）の順番になっている。
	(6) 注は文末注にし、注の番号は(1), (2), (3)...としている。
	(7) 各章の見出しは、和文：ゴシック 10 ポイント（太字にしない）、英文：Times New Roman 10 ポイント（太字にする）になっている。
	(8) 本文は、和文：明朝 10 ポイント、英文：Times New Roman 10 ポイントになっている。
図表	(1) 図表で示された内容に重複はない。
	(2) 図表のタイトルは適切である。
	(3) 図表は表 1，図 1 のように通し番号をつけている。
	(4) 図表の文字は、基本的に明朝 8 ポイントになっている（強調などのため、これより大きいポイントの文字を部分的に使うことは可能）。
	(5) 図表の題字はゴシック 9 ポイント（太字にしない）になっている。
	(6) 表番号と表題は表の上、図番号と図題は図の下に記載されている。
文献記載	(1) 本文中の引用と、参考文献リストはすべて過不足なく対応しており、また綴りや刊行年が合致している。
	(2) 参考文献は、日本語による文献（以下、日本語文献）と、外国語（英語、中国語など）による文献（以下、外国語文献）とを、それぞれまとめて、日本語文献、外国語文献、の順に記載している。
	(3) 日本語文献は、第一著者の姓の五十音順に配列している。
	(4) 外国語文献は第一著者の姓のアルファベット順に配列している。
	(5) 各文献の冒頭には、() 付きの通し番号がついている。
	(6) 和文や漢字表記の文献の書名・雑誌名に『 』がついている。
	(7) 英語表記の場合、参考文献の雑誌、書名のタイトルはイタリック体にしてある。
書式	(1) 学会ホームページからダウンロードした様式内の書式等に関する指示の文言が削除されている。
	(2) 文字数について、「ページ設定」と実際の文字数が異なる場合があるため、記号・半角数字等を含まない行を基準に目視でもチェックした。

『日本語教育』論文投稿 FAQ

調査対象者の人権・プライバシーの保護について（研究を始める前の注意）

- Q1) 学習者を対象にクラスの中で実験をしたのですが、査読のコメントに「研究倫理上どんな配慮をしたか述べてください。」とありました。具体的に何を書けばいいのですか。
- A1) 人を対象とする調査・研究では、調査対象者の人権やプライバシーを尊重した上で、学術的、社会的に意義のある研究をしなくてはなりません。そのような配慮をどのように行ったかを書いてくださいということです。具体的な配慮の内容としては、研究者が個人情報やデータを収集する場合は、研究目的や調査内容、個人データの取り扱いなどについて事前に説明し、書面で調査対象者から同意を得ることなどが挙げられます。論文執筆の際は、調査対象者は匿名にする必要がありますし、匿名にしたとしてもデータ提供者に不利益や不快の念を与えることがないように記述には注意を払うべきです。また、当該研究が、将来的に所属機関の教育活動や、日本語教育分野または関連学術分野にどのように貢献するかをよく考え、調査対象者にも説明しておいた方がいいと思います。それから、同一機関で調査に参加する学習者とそうでない学習者の間、あるいは実験であれば、何らかの指導を受ける実験群と、効果がないと予測される指導を受ける比較対照群や、何も指導を受けない統制群の間で、教育上の不利益が生じないように考慮しなくてはなりません。このような配慮を行ったことを明記してください。場合によっては同僚や所属する機関の長からも承諾を得ておいた方がいいでしょう。大学によっては、すでに研究倫理規定が設けられ、審査手順が決まっているところもあると思います。そのような場合は、「所属機関の研究倫理規定に基づく審査を受け、了承を受けた」旨を記載してください。
- Q2) 調査の前に研究目的を詳細に説明できない研究もあると思いますが、どんな研究でも調査対象者に研究目的を明かさなくてはなりませんか。
- A2) 研究の真の目的を知らせることで、調査対象者の反応が変化してしまい、調査に支障が生じる研究もあるでしょう。データ収集前に研究目的まで詳細に説明できない場合でも、差し支えない範囲で研究の概要を説明して、調査協力への同意を得ておいてください。
- Q3) 自分が教えているクラスの学習者の作文やテストを分析して論文にするのはかまいませんか。
- A3) この場合も、データ収集前に（遅くともデータ分析を始める前に）、調査に使用したい旨を学習者に説明して、承諾をとってください。承諾を得る際には、「データ分析や成果公表にあたっては、調査対象者の人権やプライバシーに配慮し、調査対象者に不快の念を与えることのないよう、十分に注意を払う」ということも約束してください。
- Q4) 調査をもとにした論文を投稿しようと思います。調査対象者の実名を出してよいのですか。
- A4) 個人情報（調査対象者の実名を始め、個人を特定する手がかりとなる情報）を論文のなかに示すことは避けてください。氏名にかぎらず、調査対象者に迷惑にな

るおそれのある機関名や地域名は、匿名にして投稿してください。

書式について

Q5) 書式は、決められた書式でなければなりませんか。

A5) 決められた書式に従ってください。書式はこちらを参照してください。また、作成した投稿原稿は、学会に提出するまえに、『日本語教育』に過去に掲載された論文と見くらべ、レイアウトなどにズレがないかどうか確かめてください。

Q6) フォントの大きさや種類に決まりはありますか。

A6) 投稿原稿は、「[『日本語教育』執筆要領](#)」で示すフォントをご使用ください。

Q7) 規定の分量に収まるように、図や表の文字を小さくしたり行間を狭めたりしてよいですか。

A7) 図や表の文字を8ポイントより小さくしたり行間を狭めたりしないでください。

Q8) 注は脚注ですか、後注ですか。

A8) 印刷時にはすべて後注にしますので、後注でお書きください。書式で迷うことがあれば、バックナンバーを参照して、それに従うようにしてください。

分量について

Q9) 投稿の際は、規定の分量を超えてはいけないのですか。

A9) 規定の分量を超えたものは、原則として受理されませんので、お気をつけください。

Q10) 規定の分量より少なくなりました。問題はありますか。

A10) 分量が極端に少ない場合は内容面での問題が心配されますが、分量が少ないというだけで問題になることはありません。

引用について

Q11) 投稿者が特定できるような書き方は、どんな場合でも、してはいけないのですか。

A11) 査読は、投稿者、査読者双方が匿名性を保って行うのが原則ですので、そのような書き方は可能な限り避けてください。投稿者自身が書いたものであっても、他者の書いた完結したものとして扱ってください。ただ、論の展開上、投稿者自身が書いた論文を多く引用せざるをえない場合もあります。投稿者自身の論文であっても、必要な論文は引用してください。

Q12) 投稿者が特定できるような書き方は、具体的にはどんなものですか。

A12) 以下のようなものです。こうした表現がある投稿は受理されない場合があります。

- ・「小稿」「拙稿」「前稿」のような表現。
- ・自分以外の論文を「述べられている」「指摘されている」と引用しているなかで、自分の論文だけ「述べた」「指摘した」などと引用する表現。
- ・特定の人物や研究助成金にたいする謝辞。
- ・「この論文は、博士論文の一部である」のような表現。

たとえば、鈴木氏が執筆した論文の場合は、
「拙稿(2006)で指摘したように、……」
ではなく、
「鈴木(2006)で指摘されているように、……」
のようにしてください。

※その際、●●(2006)のように墨塗りにはせず、著者名を含む文献情報を明記したうえで、客観的な記述となるよう努めてください。

Q13) 同じ研究室の先輩の修士論文を引用したいです。どうすればよいですか。

A13) 一般の読者が入手しにくい未公開の論文・報告書(卒業論文、修士論文、科研費の報告書など)は、本誌の投稿論文では原則として引用できないことになっています。引用は避けてください。

Q14) 学会の口頭発表を引用したいです。引用してもかまいませんか。

A14) 公刊されているものならかまいません。予稿集があるものについては予稿集を、学会誌に要旨が掲載されている場合には学会誌を参照する形にしてください。なお、予稿集が存在しない私的な研究会の発表の引用は避けてください。

Q15) お世話になった先生に謝辞を書きたいです。謝辞を書いて投稿してもよいですか。

A15) 特定の人物に宛てた謝辞や、科研費などの研究助成への言及は、投稿者を特定することにつながりますので、書かないでください。採用が決まったあとに加える分にはかまいませんが、規定の枚数に収まる範囲にしてください。

参考文献について

Q16) 投稿中の論文があります。載せてよいですか。

A16) 第三者が参照できないおそれがあるものは載せないでください。確実に刊行される印刷中のものは、査読を経て掲載が決定した段階であれば載せてかまいません。なお、載せるときは、「田中(印刷中)」「高橋(2018 予定)」としてください。

Q17) 卒業論文や修士論文、科研費の報告書は載せてよいですか。

A17) いずれも未公開のもので、載せないでください。博士論文や、学会の発表は載せてかまいません。

Q18) インターネット上のウェブサイトを引用したいです。その場合のルールはありますか。

A18) URL を明記して、何年何月何日に閲覧したかを記すのが原則です。ウェブサイトの具体的な引用方法は、「[『日本語教育』執筆要領](#)」を参照してください。

Q19) 英文の文献を載せようと思いますが、**first name** の表記の方法がイニシャルだけのものと、きちんと書いてあるものがありました。どちらがよいですか。

A19) どちらでもかまいませんが、原著に当たり、そこでの表記を踏襲するのが望ましいと思います。

執筆のマナーについて

- Q20) 私は日本語が第一言語ではありません。ネイティブ・チェックをしてもらったほうがよいですか。
- A20) ぜひそうしてください。ネイティブ・チェックといっても、日本語を第一言語としている人なら誰でもできるわけではありません。専門的な知識のある人に依頼してください。
- Q21) 私は日本語が第一言語です。他の人にチェックしてもらう必要がありますか。
- A21) チェックしてもらうことをお勧めします。誤字・脱字は査読者の印象を左右します。単純なミスはなくしてから投稿してください。

投稿のマナーについて

- Q22) 今回の投稿は修士論文の一部です。「○○その 1」というタイトルで投稿してよいですか。
- A22) 本誌はシリーズものの投稿は認めておりません。かならず 1 本の独立した論文として投稿してください。自分の過去の論文を「予備調査」などとするのも、投稿者の特定につながるのをおやめください。
- Q23) 博士論文の研究でかなり大がかりなまとまったデータが取れました。博士論文自体は長いので、それをいくつかの論文にまとめて発表したいのですが、二重投稿にあたりますか。
- A23) 大きなデータの異なる箇所を分析した論文であれば、二重投稿にはなりません。しかし、そのような場合、それぞれの論文の内容から、お互いに独立した別々の論文であると見なされる必要がありますので、その点に十分にご注意ください。
- Q24) 博士論文を提出するために学会誌掲載が必要で焦っています。複数の学会誌に同じ論文を同時に投稿して、一方で採用になったら、もう一方の投稿を辞退するという事は許されますか。
- A24) そうした方法は二重投稿といって倫理的に許されない行為です。
- Q25) 他の学会誌で不採用になった論文を投稿できますか。
- A25) 投稿できます。ただし、不採用と判定された理由をよく吟味し、手直しをしたうえで投稿してください。また、他誌に投稿している場合、その採否の通知が投稿者の手元に届くまえに本誌に投稿すると、二重投稿になります。かならず他誌の採否の結果が出てから投稿するようにしてください。
- Q26) 学会誌に論文を 2 本同時に投稿してもよいですか。
- A26) まったく異なる内容であれば、2 本同時に投稿することは可能ですが、次の場合はおやめください。とくに、学位論文の章を二つ切り取ってきて、「その 1」「その 2」として投稿する、研究グループで第一執筆者を変えて 2 本投稿する、などといったことは、投稿倫理に反します。
- Q27) 大学院生です。投稿時には指導教員に目を通してもらったほうがよいでしょうか。

A27) 指導を受けてから投稿なさることをぜひお勧めします。そのほうが採用の可能性は高まります。

Q28) すでに一度本誌に採用されたことがある者です。そのときと研究の方法は同じで、対象を変えて投稿しようと考えています。投稿してもかまいませんか。

A28) 投稿は自由ですが、あまりお勧めしません。研究対象に教育的価値が高いことが示せれば採用される可能性はありますが、「柳の下の2匹目のドジョウを狙う」ような投稿に対し、批判があるのは事実です。ぜひ前稿の内容を凌駕する論文を執筆し、投稿するようにしてください。

投稿のカテゴリーについて

Q29) 投稿のカテゴリーにはどのようなものがありますか。

A29) 研究論文、実践報告、調査報告、研究ノートがあります。詳しくは、「[『日本語教育』投稿要領](#)」をご参照ください。

Q30) 『日本語教育』には、研究論文・研究ノート以外に、なぜ実践報告・調査報告というカテゴリーがあるのですか。

A30) 研究論文・研究ノートとして掲載される研究成果は、日本語教育学の理論的な発展に貢献する重要な成果です。一方、本学会の会員の多くは、日本語教育の現場で日々教育実践に取り組んでいる日本語教師です。教育現場への応用に直結する実践や調査もまた、会員どうしの情報共有や相互啓発をうながす立派な研究です。そうした研究成果を投稿するカテゴリーとして、実践報告・調査報告が用意されています。

Q31) 報告は論文より価値が低いという意見を耳にしました。本当ですか。

A31) 決してそうではありません。研究の目的によって区分されたカテゴリーの違いにすぎず、その価値を同じものさしで測れるものではありません。いずれも読者となる日本教育学会員にとって、貴重な知見を提供する研究であるという点に変わりはありません。

Q32) 研究ノートは研究論文とはどのように違うのですか。

A32) 研究論文では、「明確に設定された研究課題に対し、データの分析に基づく解答を示す」ことが求められるのに対し、研究ノートについては、必ずしも厳密な意味での実証は求められていません。ただしそれは、研究ノートは研究論文に比べ審査が甘い、ということの意味するものではありません。研究ノートは、現時点では厳密な意味での実証には至らなくても、近い将来優れた研究につながっていくであろう内容を積極的に速報し、学会の中で議論を促していく、というところに意義があります。具体的には「[『日本語教育』投稿要領](#)」にあるように、「新しい事実の発見、萌芽的研究課題の提起、少数事例の提示」などが記述されていることが求められます。また査読に当たっては、研究としての完結性より、速報性、話題性、発展性が重視されます。「速報性、話題性、発展性」の具体的な内容をつかむには、過去の学会誌に「研究ノート」として掲載された論文を参考にされることをお勧めします。言うまでもないことですが、研究ノートも論文の一つですから、「研究としては未完結」であったとしても、「論文としては完成」している必要があります。論文として形になる前の、ドラフトのような状態のものを研究

ノートとして投稿することはできません。

Q33) 研究ノートは研究論文よりも査読に通りやすいのですか。

A33) そのようなことはありません。前述のように、研究ノートと研究論文とは基本的な性格が違うのであり、査読の通りやすさとは関係がありません。研究論文としてはやや自信がないものを研究ノートとして投稿するというのではなく、研究論文と研究ノートの違いを明確に踏まえた上で、最もふさわしい投稿カテゴリーに投稿するようにしてください。

Q34) 7枚以内に収まる論文は、研究ノートとして投稿した方がよいですか。

A34) これも前述のように、研究ノートを特徴づけるものはあくまでもその目的・性格であり、長さではありません。短くても、その目的・性格が研究論文・実践報告・調査報告のいずれかに当てはまると考えられる場合は、その投稿カテゴリーに投稿するようにしてください。

投稿に際して

Q35) 査読者を指定することはできますか。

A35) できません。

Q36) 日本語教育と無関係のテーマではだめですか。

A36) 学会誌『日本語教育』の性格上、日本語教育と無関係、または関係の薄いテーマの投稿はご遠慮ください。ただし、学会誌委員会としては、日本語教育の範囲を可能な限り広く解釈し、そうした理由での門前払いを避けるように努めています。

Q37) 『日本語教育』は年 3 回刊行されていますが、採用されやすい号、採用されにくい号はありますか。

A37) ありません。どの号に投稿していただいても同じ基準で査読されます。

Q38) 投稿の原稿は必着とありますが、多少遅れても大目に見てもらえますか。

A38) 大目に見ることはありませんので、日数に余裕を持って投稿してください。期限を過ぎて到着された原稿は受理されません。次号への投稿を希望される場合は、改めて投稿の手続きを取ってください。

判定について

Q39) 不採用になりました。自分の研究はまったくだめだと評価されたのでしょうか。

A39) 不採用になる理由はさまざまです。扱っているテーマは興味深くても、リサーチ・デザインを根本的に直さなければならない場合には不採用になりますし、基本的にはよい内容でも、訂正箇所の分量があまりにも多い場合には再投稿ではなく不採用になります。査読内容は、3名の査読者による厳正な審査に加え、学会誌委員会でも慎重な議論を経て、投稿者の手元に届きます。査読内容をよく読んで、そのコメントをもとに研究を続けていけば、きっとよいものになると思います。

Q40) 不採用になりました。同じテーマで再び投稿することは許されないのでしょうか。

A40) 新規のものとして投稿することは許されています。しかし、不採用という判定が

下されたということは、その論文に大きな問題点があったということを意味します。時間をかけて、かなり修正を加えないと、掲載は困難です。同じテーマで再び投稿することには、できるだけ慎重であってほしいですし、投稿する際には、不採用時の査読コメントを可能な限り反映させた上での投稿を心がけてください。

- Q41) 条件採用になりました。直すように指示された箇所以外で、気になるところが出てきました。直すことはできますか。
- A41) 条件採用は、査読コメントで指摘されている部分を除き、学会誌委員会としてその内容で掲載に値すると判断したものです。ですから、単純な誤字・脱字を除き、指示された箇所・内容以外を修正する必要はありませんし、手を加えることも許されません。無断で書き直したことが判明した場合には採用取消になる場合がありますので、ご注意ください。

公益社団法人日本語教育学会学会誌委員会（2017年7月改訂）