

## 『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、未公刊の修士論文・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。また、日本語教育の重要な課題に関する国内外の諸研究を対象データとして幅広く検討し、独自の観点から総合的に概観、展望する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ていることがあります。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。学会誌委員会との通信および文書（査読結果およびコメント含む）は、すべて日本語となります。

## 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』の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（2020年7月改訂）