

『早稲田教育評論』投稿規程

1. 投稿者は、原則として教育総合研究所兼任研究所員・特別研究所員・研究協力員とする。
なお、終了した研究部会の成果を投稿する場合には、この限りではない。
2. 投稿原稿は、未公開の論文または報告とする。
 - 2-1. 「論文」は、原則として兼任研究所員、特別研究所員、研究協力員の研究成果を論述するものである。
 - 2-2. 「報告」は、早稲田大学教育総合研究所の研究部会として採択された研究課題の研究成果として提出するものである。ただし、この研究成果を 2-1 の「論文」として投稿することを妨げない。
3. 原稿には氏名、所属等を記入しない。
4. 投稿原稿は原則としてワープロによる横書きとし、本文・注・図表・文献リストを含め、日本語の場合は A4 判 43 字×33 行 22 ページ以内(およそ 32,000 字、400 字詰原稿用紙の場合は 80 枚以内)、欧文の場合は A4 判 86 字×33 行 20 ページ以内(およそ 10,000 語以内)とする。なお、必ずページ番号を入れる。
5. 図表は、下記の要領で原稿字数に換算する。
 - ・刷り上がり 2 分の 1 ページ大の図表：43 字×16 行＝688 字
 - ・刷り上がり 4 分の 1 ページ大の図表：43 字×8 行＝344 字
(タイトル 1 行と注記 1 行を含む)
6. 申込にあたっては、以下の要領で申込用紙および原稿を提出する。
 - ①「投稿申込用紙」(所定)を投稿申込期限までに下段アドレスまでメール添付で提出する。
 - ②投稿原稿はホチキス留めした打出し原稿 3 部を原稿提出期限までに下段宛先まで郵送する。その際表紙として「投稿申込用紙」(所定)を添付する。また、投稿原稿の電子ファイルを下段アドレスにメール添付で提出する。電子ファイルの容量が大きい場合は必要に応じオンラインストレージ等を使用してもよい。
7. 投稿原稿の題目の次に、一行をおいてから、8 項目以内のキーワードと約 800 字以内の和文要旨をつける。採択決定後、約 300 語程度の欧文要旨を提出する。
8. 投稿原稿の採否は、編集委員会が委嘱する審査者の審査に基づき、編集委員会が決定する。
9. 投稿者は、投稿原稿の採用、不採用が決定される前に当該原稿を他の場所で公開してはならない。
10. 採用原稿の執筆者校正は再校までとし、校正時の原稿改訂は認めない。
11. 論文一編につき 30 部までは抜き刷りを無料とし、それを超える分については実費を徴収する。
12. 投稿原稿等は返却しない。掲載原稿の著作権は、教育総合研究所に帰属する。
13. 投稿先は教育総合研究所とする。
14. 本誌に掲載された論文を執筆者が他の出版物に転用する場合には、あらかじめ文書によって教育総合研究所の了承を得なければならない。
15. 本誌に掲載された論文または報告は、PDF 化のうえ、早稲田大学図書館が運営する「早稲田大学リポジトリ」にて保存および Web 上で公開する。
その際、Web では無償にて公開するものとする。
16. 投稿先：早稲田大学教育総合研究所
〒169-8050 東京都新宿区西早稲田 1-6-1
TEL (03) 5286-3838 FAX (03) 3202-2549
E-mail : IASE@list.waseda.jp

(2005 年 4 月 26 日 管理委員会改定)
(2007 年 10 月 26 日 管理委員会改定)
(2009 年 4 月 23 日 管理委員会改定)
(2010 年 1 月 22 日 管理委員会改定)
(2011 年 5 月 12 日 管理委員会改定)
(2012 年 5 月 10 日 管理委員会改定)
(2013 年 1 月 31 日 管理委員会改定)
(2020 年 5 月 14 日 管理委員会改定)
(2023 年 7 月 27 日 管理委員会改定)