

『早稲田日本語教育実践研究』執筆要領

2026 年 2 月 17 日改訂

研究調査倫理への配慮

すべての原稿において、言及される人物や機関名は固有名詞を避け、データの提供などを受けた調査協力者が特定されないように配慮する。ただし、早稲田大学日本語教育研究センターの機関名および科目名は例外とする。

1. 使用言語

使用言語は原則として日本語とする。

2. 投稿原稿の構成

「論文」「ショート・ノート」「実践紹介」は、次の部分と順序で構成する。本文には図表を含む。(○は必須, ×は不要)

		論文	ショート・ノート	実践紹介
	仕上り頁数 (上限)	16	8	2
①	記事の種類	○	○	○
②	タイトル	○	○	○
③	要旨	○	適宜	×
④	キーワード	○	○	×
⑤	本文	○	○	○
⑥	注	適宜	適宜	適宜
⑦	参考文献	○	適宜	適宜
⑧	資料	適宜	適宜	適宜

3. 投稿原稿の書式・分量

1) 全体

- 投稿原稿の作成には、本センターのホームページから投稿する記事の種類に合わせてテンプレートをダウンロードして使用する。テンプレートの設定は、変更しない。
ホームページ: <https://www.waseda.jp/inst/cjl/about/publication/practical/>
- 投稿原稿は、A4 判で横書き、40 字×39 行で作成する。
- 原稿の頁数 (上限) は、「論文」は 16 ページ、「ショート・ノート」は 8 ページ、「実践紹介」は 2 ページ以内とする。規定の分量を超えた原稿は、受理しない。
- 行間は、テンプレートの設定に従い、変更しない。
- 原稿には、ページ番号を記載する。
- 句点は「。」, 読点は「,」で統一する。
- カッコ等の記号は、日本語など全角で表記する場合は全角, アルファベット言語は半角にする。
- 「論文」は査読を行うので、投稿時には、投稿者名、所属機関名、および、投稿者の特定につながる情報は記載しない (謝辞や研究助成への言及は、本誌への採択決定後に提出する印刷用原稿に記載可能)。投稿者自身が書いた論文に言及する場合も「拙著」「筆者は XXX (2010) において…」等のような表現の使用を避け、他者の論文と同様に客観的に記述する。

2) タイトル

- ゴシック 17 ポイント, 英数字 Arial 17 ポイント半角とし、太字にしない。

3) 投稿者氏名

- 投稿者の氏名は MS 明朝 13 ポイント, 英数字 Times New Roman 13 ポイントで、中央寄せにする。
- 投稿者が複数の場合は、氏名と氏名の間に「・」(ナカグロ)を入れる。

- ・「論文」は、投稿者氏名を記載しない（採択後に記載する）。

4) 要旨

- ・明朝 9.5 ポイント，英数字 Times New Roman 9.5 ポイント半角とする。
- ・「論文」には，400 字以内の要旨をつける。「ショート・ノート」の要旨は，適宜とする。「実践紹介」には，要旨をつけない。

5) キーワード・科目名・レベル・履修者数

- ・「論文」「ショート・ノート」には，キーワード（5 つ以内）を記し，MS 明朝 9.5 ポイント，英数字 Times New Roman 10 ポイント半角とする。「実践紹介」には，キーワードをつけない。
- ・「実践紹介」には，科目名・レベル・履修者数を記し，レベルは該当する数を□で囲む。文字はゴシック 10 ポイント，英数字 Arial 10 ポイント半角とし，太字にしない。

6) 本文

- ・各章の見出しは，ゴシック 10 ポイント，英数字 Arial 10 ポイント半角とし，太字にしない。
- ・本文は，明朝 10 ポイント，英数字 Times New Roman 10 ポイント半角とする。

7) 図表

- ・図表の題名は，ゴシック 9 ポイント，英数字 Arial 9 ポイントとし，太字にしない。
- ・図表内の文字は，明朝 8 ポイント，英数字 Times New Roman 8 ポイントを原則とする（強調などのため，8 ポイントより大きい文字を部分的に使うことは可能）。
- ・表の番号と題名は表の上に，図の番号と題名は図の下に，それぞれ記載する。
- ・図表の大きさは，本誌の大きさの B5 判に縮小しても読める大きさに作成する。
- ・グラフや写真，イラストは，可能な限り白黒またはグレースケールにする。

8) 注・参考文献・資料

- ・「注」は，明朝 9.5 ポイント，英数字 Times New Roman 9.5 ポイント半角とする。
- ・「注」は，脚注ではなく後注とする。本文中の注の位置は，該当箇所に¹⁾のように上付きで通し番号をつけて示し，その説明は本文の後にまとめて 1)，2)，3) のように番号をつけて記載する。
- ・「参考文献」「資料」は，明朝 9.5 ポイント，英数字 Times New Roman 9.5 ポイント半角とする。

4. 参考文献・資料の書き方

- ・参考文献とは，本文中で引用，言及されている先行研究をさす。本文中で引用，言及した先行研究は，すべて参考文献に記載する。
- ・資料とは，分析の対象とした一次資料をさす。それらは資料として参考文献とは別に記載する。

1) 参考文献と資料の書き方は，以下の基準に従う。

- ・参考文献は，本文の後に「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。いずれも章番号はつけない。
- ・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，韓国語など）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。
- ・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等の辞書順に配列する。一つの参考文献の記載が 2 行以上におよぶ場合は，2 行目以降の行に全角 2 文字分のスペースを空ける。
- ・日本語など全角で表記する言語の文献のカッコは全角，アルファベット言語による文献のカッコは半角を用いる。

2) 各文献で記載すべき情報は、およそ次のとおりである。

- ・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，書名は斜体にし，出版社名の前に都市名も記入する。
- ・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，出版社名，ページ
※外国語文献では，書名は斜体にし，出版社名の前に都市名も記入する。
- ・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，雑誌名は斜体にする。
- ・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
- ・教科書の場合：著者，出版年，教科書名，出版社名
- ・辞典の項目の場合：著者，出版年，項目名，編者，辞典名，ページ
- ・インターネット情報の場合：当該情報が記載されている Web サイトなどの URL，アクセスした年月日

3) 記載例

※以下の①～⑦の例を参照し，投稿原稿内で記載方法を統一してください。例にないものは投稿者の判断で記載し，複数ある場合は，統一してください。

①単行本<単著・共著>の場合

寅丸真澄（2017）『学習者の自己形成・自己実現を支援する日本語教育』ココ出版。
ロナルド W. ラネカー（2011）『認知文法論序説』山梨正明（監訳）．研究社。
木下直子・黒田史彦・トンプソン美恵子（2024）『日本語学習アドバイジングー自律性を育むための学習支援ー』ひつじ書房。
Littlemore, J. (2009) *Applying Cognitive Linguistics to Second Language Learning and Teaching*. New York: Palgrave Macmillan.
Hopper, P. J. & Traugott, E. C. (2003) *Grammaticalization* (2nd ed.). Cambridge: Cambridge University Press.

②単行本<分担執筆>の場合

寅丸真澄（2011）「日本語の教室における意味の構築とアイデンティティ形成ーことばの意味世界を共同構築する〈私〉〈他者〉〈教室コミュニティ〉ー」細川英雄（編）『日本語教育とアイデンティティ』春風社，202-223。
MacWhinney, B. (1989) Competition and connectionism. In MacWhinney, B. & Bates, E. (eds.), *The crosslinguistic study of sentence processing*. New York: Cambridge University Press, 422-457.

③学術論文<単著・共著>の場合

鄭在喜（2014）「日本語学習者の日本語産出における事態把握ー認知的な営みの異同を中心にー」『比較文化研究』No. 113. 日本比較文化学会，127-139。
Li, S. (2010) The effectiveness of corrective feedback in SLA : A meta-analysis, *Language Learning*, 60, 309-365.
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

寅丸真澄（2015）「教室活動の話し合いにおける『話題』のアプロプリエーションー学習者の『場』で形成された話題の『専有』とその意義ー」『2015 年度日本語教育学会春季大会予稿集』105-110。
鄭在喜・吉田好美・藤田百子・三井一巳（2017）「中級から中上級への向上に必要な要素に関するー考察ールーブリック評価表を用いてー」『第 49 回日本語教育方法研究会』Vol. 24, 26-27.

⑤教科書の場合

国際交流基金（2016）『まるごと 日本のことばと文化』（中級 1 B1），三修社。

⑥辞典の項目の場合

小山悟（2005）「リサーチ・クエスチョン」日本語教育学会（編）『新版 日本語教育事典』大修館書店，p. 261.

⑦インターネット情報の場合

早稲田の日本語教育 <<https://www.waseda.jp/inst/cjl/about/education/>> (2018年1月30日閲覧)

5. 稿末の投稿者名・所属

- ・「ショート・ノート」「実践紹介」については、投稿者名の読みと所属をカッコ内に示す。氏名は読み方をひらがなで書き、苗字と名前の間に全角1文字分のスペースを入れる。氏名の後に全角カンマを付し、所属を書く。これらを右寄せで示す。
- ・所属の書き方の例を以下に示す。
(わせた はなこ, 早稲田大学日本語教育研究センター)
(おおくま いちろう, 早稲田大学国際学院)
(たかだ たろう, 早稲田大学大学院日本語教育研究科院生)
- ・退職者については、退職後の所属機関もしくは以下の記載とする。
(わせた じろう, 元早稲田大学日本語教育研究センター)
- ・他に所属があっても本センターの教員である場合には、本センターを所属として表記する。
- ・投稿者が大学院生の場合、所属の後に大学院生であることを明記する。
- ・投稿者が複数の場合、第一投稿者以降は改行して投稿者ごとに示す。

6. チェックリスト (投稿型のみ)

- ・チェックリストは、本センターのホームページから投稿する記事の種類に合わせてダウンロードして使用する。
- ・チェックリストに沿って原稿を確認し、投稿者名（投稿者が複数の場合は第一投稿者名）と年月日を入力した後、投稿原稿のファイルとともにホームページより提出する。

7. 図表ファイルの保存

- ・原稿を本誌に掲載する場合、原稿中の図表については、紙面のレイアウトを整えるために編集委員会からファイルの提出を求めるので、図表のファイルは保存しておく。

8. 原稿提出方法

- ・投稿原稿等の提出
本センターのホームページより、必要情報を入力の上、原稿およびチェックリストを提出する。原稿のファイル名は、「記事の種類_執筆者（筆頭者）氏名_提出年月日（yyyymmdd）」とする。
例）「論文_早稲田花子_20190330」
チェックリストのファイル名は、「チェックリスト_記事の種類_執筆者（筆頭者）氏名_提出年月日（yyyymmdd）」とする。
例）「チェックリスト_論文_早稲田花子_20190330」
- ・修正原稿（論文再投稿を含む）の提出
修正原稿は、編集委員会の指示に従い提出する。
修正原稿を提出する場合は、修正原稿ファイルと修正内容説明書（様式自由）のファイルを提出する。
修正原稿のファイル名は、「記事の種類_執筆者（筆頭者）氏名_提出年月日（yyyymmdd）」とする。
例）「論文_早稲田花子_20190611」
修正内容説明書（様式自由）のファイル名は、「修正内容説明書_記事の種類_執筆者（筆頭者）氏名_提出年月日（yyyymmdd）」とする。
例）「修正内容説明書_論文_早稲田花子_20190611」

以 上