

投稿論文チェックリスト

投稿論文の審査を迅速に行うために下記のチェックリストを論文と合わせて提出してください。なお、投稿にあたっては必ず「投稿規定」並びに「投稿の手引き」を参照してください。なお、新規投稿論文のみならず修正論文の際にもチェックリストを提出してください。

項目	細目	チェック欄
1.投稿資格	1. 共著者を含む著者全員が日本体育科教育学会会員である。著者が非会員の場合には、入会手続き完了後に投稿受付がなされる点について了解している。	
2.投稿方法 並びに投稿論文の内容・形式等	1. 本投稿論文は他誌に投稿していない未発表の内容である。	
	2. 提出する論文は、正原稿1部、副原稿1部の計2部である。	
	3. 副原稿の表紙には、原稿の種類と題目(和文・欧文)のみを記載し、投稿者の氏名、所属、連絡先を記載しない。	
	4. 投稿論文は、(1)表紙、(2)欧文抄録とその和文訳、(3)本文、(4)注および引用・参考文献、(5)付録、(6)図、(7)表の順に配列している。(3)本文の開始を第1ページとし(7)表に至るまで、通しでのページ番号をつけている。	
	5. 1行40字、1ページ40行とし、A4版用紙横書きである。欧文抄録とその和文訳、本文、注および引用・参考文献の各ページには行番号(各ページで振り直し)がついている。	
	6. 総説、原著論文、実践研究、実践提案、研究資料の原稿は、抄録、欧文抄録とその和文訳を除き、本文、図表、注、参考文献等を含めて刷り上がり16ページ以内である。書評は、刷り上がり4ページ以内である。この規定文字数を超過していない。審査等の結果、規定文字数を超過した場合には、投稿者がその実費を負担する点について了解している。	
	7. 図表については、その大きさが刷り上りのページサイズ(上下の余白43mm、左右の余白30mmとしたA4版)内に収まるように作成し、図表挿入に必要な文字数を計算している。図表は4ページ以内に収まっている。審査等の結果、4ページを超えたり、特別の印刷を要した場合には、投稿者がその実費を負担する点について了解している。	
	8. 副原稿には、著者・被験者等の個人名並びに所属団体名が特定できる情報や謝辞、付記を記載していない。	
	9. 所属機関等の倫理委員会の承認を得て承認番号が記載されている。事情等により倫理委員会の審査を受けなかった研究においては、投稿原稿内に倫理的配慮を行った手続きの詳細が明記されている。	
	10. 副原稿のPDFファイルのプロパティに作成者情報が記録されていない。	
3.注および引用・参考文献リスト等	1. 注は、本文中の当該箇所に注1)のように通し番号をつけ、巻末の注の箇所に番号順に記載している。	
	2. 引用・参考文献のリストは、投稿の手引きの記載例(表1)を参考に作成し、著者名のアルファベット順に巻末に一括して掲載している。同一筆頭著者の単著と共著がある場合は、単著を先に記載している。	
	3. 雑誌所載の文献には、通し番号、著者名、発行年、論文名、雑誌名、巻数、号数、ページ数の順に記している。	
	4. 単行本所載の文献には、通し番号、著者名、発行年、書名、出版社、発行地の順に記している。	
	5. 複数の論文(章)を編集した単行本の一論文(章)を引用する場合には、通し番号、著者名、発行年、論文(章)名、編者名、書名、出版社、発行地、ページ数の順に記している。	
	6. 図のタイトルは番号とともに図の下方に記入している。表のタイトルは番号とともに表の上方に記入している。	
4.修正論文提出	1. 回答書は、審査員ごとに作成している。	
	2. 修正した箇所が分かるように「修正対応表」を作成している。	

投稿者名(代表著者)

投稿者へのお願い

体育科教育学研究編集委員会

: Very Basic Rules for Manuscript Submission

: Editorial Committee for Japan Journal for the Pedagogy of Physical Education

1. 「体育科教育学研究」の投稿規定と投稿の手引

日本体育科教育学会が発行する「体育科教育学研究」の投稿規程や投稿の手引は、現在、日本体育科教育学会の HP (<http://jsppe.gr.jp/index.html>) に掲載されています。本稿では、投稿の基本的なルールと査読から掲載までのプロセスについて説明したいと思います。

まず初めに、投稿者の皆さんに守っていただきたい基本的なルールを大きくまとめると、以下の 4 つになります。

- 1) 投稿論文の作成の仕方については、必ず「投稿規定」と「投稿の手引」に従うこと
- 2) 「投稿論文チェックリスト」の項目全てについて必ず確認してから自署すること
- 3) 査読者に指摘された事柄について全て、責任をもって回答すること
- 4) 査読者、編集委員、事務局は、共著者ではありません。投稿論文を作成する全ての責任は投稿者にあり、投稿論文は投稿者自身の業績であることを忘れないこと。

これらのことは会員の皆さんもよくご存知のことだと思いますが、当たり前のことであるために、その当たり前のことが実際にはどのようなことなのかについて明記したり、当たり前に実施されるように徹底して指示することはありませんでした。しかし、そのことで、個人の解釈や認識のずれからトラブルになることもあります。本稿で説明する投稿から掲載までのプロセスや基本的なルールを理解し確実に守っていただくことは、個人にとっては窮屈なことかもしれませんが、結果的には投稿論文がスムーズに掲載されること、あるいは掲載される投稿論文を書く能力の向上につながるはずです。

2. 投稿論文の原稿作成と投稿

2.1. 「投稿規定」と「投稿の手引」

投稿論文を執筆する前には、必ず「投稿規定」(<http://jsppe.gr.jp/toukou.html>) と「投稿の手引」(<http://jsppe.gr.jp/toukou01.html>) を読んでください。そこには、投稿原稿の種類 ((1) 総説, (2) 原著論文, (3) 実践研究, (4) 実践提案, (5) 研究資料, (6) 書評) や、原稿の書き方、図表を含めた原稿の分量、図表の分量、本文の構成や区分けの仕方、引用の仕方や参考文献リストの作り方などが細かく示されています。

「投稿規定」と「投稿の手引」を読むと分かるように、「体育科教育学研究」のような学術誌に投稿

する論文は、修士論文や博士論文とは違います。したがって、修士論文や博士論文の一部をそのまま切り取っただけでは、投稿論文の原稿にはなりません。投稿論文としてまとめようとしている研究に合った原稿の種類を選び、決められた分量の範囲内で、一つの完結した研究としてまとめた投稿論文を作成してください。投稿原稿に著された研究が、一つの完結した研究としてまとめられているか、冗長な点はないか、簡略すぎて理解しにくい点はないか、十分に吟味してください。

2.2. 原稿の分量

原稿の分量については、「投稿の手引」3.1.6 に、「総説、原著論文、実践研究、実践提案、研究資料の投稿原稿は、一編につき、欧文抄録とその和文訳を除き、本文、図表、注、参考文献等を含めて16ページ（40字×40行のA4判の本文等のページ数とB5判の図表のページ数を合わせて合計16ページ）以内とします。16ページを超えた場合には、投稿を受け付けません。」と記されています。投稿論文の分量が16ページであったとしても、その後査読者からの指摘を受けて加筆修正を行った結果、掲載が決定した時点での原稿の分量が16ページを超えてしまう可能性もあります。その場合、さらには特別な印刷を要した場合には、投稿者がその実費を負担することになっています。投稿者が実費を負担すれば16ページを超えた論文を投稿してもよいということではありません。投稿時には必ず16ページ以内の原稿を作成してください。

2.3. 図表の分量とサイズ

図表の分量については「投稿の手引」3.1.7に「図表は、その大きさが刷り上がりのページサイズ（上下の余白43mm、左右の余白30mmとしたA4版）内に収まるように作成し、図表挿入に必要な文字数を計算してください。図表は、刷り上がり4ページ以内とします。図表、抄録、本文を合わせて16ページ以内となるようにして下さい」と記されています。このルールにしたがって、投稿者は、1）図表を必ずB5版（上下の余白34mm、左右の余白30mmとしたA4版でも可、以下も同様）内に収まる大きさで作成してください。そして、2）全ての図表を合わせた分量が、B5版4ページ以内に収まるようにしてください。このようにして全ての図表を作成したら、3）全ての図表を挿入するのに必要な文字数を計算し、この文字数に、抄録、本文、注、引用・参考文献を足し合わせた文字数が、原稿全体の分量の制限である16ページの範囲内に収まっているか確認してください。4）図表の文字数と合わせて原稿全体の量が16ページを超えている場合は、範囲内に収まるように修正してください。但し、文字や数字等が判読できないほどに修正された図表は受理できません。

図表を規定のサイズや分量に収めることは、投稿論文の原稿執筆に含まれる執筆活動であり、投稿者が行うことです。B5版以外のサイズで作成した図表を縮小・拡大することや4ページ以内に収まるように調整する等、図表の修正や調整を事務局や編集委員会に依頼することはできません。必ず著者本人が、B5版のサイズで4ページ以内に収まる図表を作成し、印刷したものを投稿してください。

2.4. 引用・参考文献リスト

引用・参考文献とは、参考にした文献あるいは引用した文献として投稿論文の中に明示された文献のことです。投稿論文を執筆する際に参考にした文献であっても、投稿論文の中に明示されていない文献は、引用・参考文献ではありませんので、引用・参考文献のリストに挙げないでください。

引用・参考文献のリストは、「投稿の手引」4.1に示されているように、「著者名のアルファベットの順に巻末に一括して掲載してください」。著者名のアルファベット順とは、著者の姓（Family name）のアルファベット順ということです。例えば、P.J. アーノルドはArnold、G. アンダーウッドはUnder-

wood, ジュディス・リンクは Rink, ダリル・シーデントップは Siedentop が姓ですから, アルファベット順では, 1) アーノルド, P.J., 2) リンク, ジュディス, 3) シーデントップ, ダリル, 4) アンダーウッド, G. の順になります。角田が Kadota であれば, 順番は加賀 (Kaga) の前になりますが, 角田が Kakuta であれば加賀の後になります。決められたルールにしたがって並べられていないと, 論文中に挙げられている文献に興味をもった読者が, 数多くの文献が並べられているリストの中からその文献を探し出すのが難しくなります。また, 参考にした文献あるいは引用した文献であるなら, その著者の正しい名前を知っておく必要があると思います。些末なことだと思うかもしれませんが, 文献の筆者の名前を調べて正しい順番で掲載してください。

「投稿の手引」にはその他にも, ポイントシステムによる本文の分けや句読点 (,) 注の付け方などが示されています。投稿論文を執筆する時には必ず参照し, また書き終えた後にも参照して, 決められた様式で原稿が作成できているか確認してください。

2.5. 投稿論文チェックリスト

原稿を書き終えたら, 「投稿規定」と「投稿の手引」に示されているように, 正原稿1部と副原稿1部を用意し, 「投稿の手引」8.4でダウンロードできる「投稿論文チェックリスト」(<http://jspe.gr.jp/dl/checklist.pdf>)を印刷して, チェックリストに挙げられた項目について確認します。チェック項目は, 1.

投稿資格, 2. 投稿方法並びに投稿論文の内容・形式等, 3. 注および引用・参考文献リスト等です。2と3は, 投稿論文が他誌に投稿していない未発表のものであること, 著者や被験者等が特定できる情報が含まれていないこと, 図表を含めた投稿論文の分量や書き方が「投稿の手引」に従ったものであることを確認する項目です。

「1. 投稿資格」は, 共著者を含む著者全員が日本体育科教育学会会員であることです。投稿者は, 自身も含めて全共著者が, 日本体育学会に加入しているとともに, 体育科教育学専門領域に加入しており, 当該年度の年会費を納入済であることを確認しなければなりません。

投稿者は, チェックリストの各項目について責任をもって確認してから自署し, 正副投稿論文と一緒に編集委員会事務局宛に送付します。事務局では, 送付された投稿論文について, チェックリストの項目に照らして再確認します。要件を満たしていない項目があった場合は, 投稿論文は受け付けられません。事務局から投稿者に連絡しますので, 投稿者は, 要件を満たしてから, 改めて投稿論文とチェックリストを再提出してください。会員資格の要件については, 入会手続きと年会費の納入が完了するまで投稿論文は受け付けませんので, 全ての手続きが完了してから再提出してください。事務局でチェック項目の要件が満たされていることが確認された後, 投稿論文が受理され, 事務局から投稿者宛に「投稿論文受付通知」が送付されます。

ここまで述べてきた事柄は, 論文を投稿すると, 著者の資格や図表や本文の分量といった投稿論文の問題について, 事務局や編集委員会から指摘を受け修正を求められるということではありません。論文を投稿するための条件として, 投稿者が事前に「投稿規定」と「投稿の手引」に従って実施しなければならない事柄です。

3. 投稿論文の査読と掲載

3.1. 査読と審査結果報告

投稿論文が受理されると、編集委員会ではこの論文を審査する査読者 2 名を決定します。体育科教育学専門領域では近年、研究のアプローチやテーマ、研究方法が益々多様化しているため、査読を依頼できる候補者の数はそう多くはありません。論文の内容などによって、非会員に査読を依頼することもあります。いずれにしても、研究や教育に励む者の本務は益々忙しくなっており、査読を依頼しても多忙を理由に断られてしまうこともあります。だからといって、同じ査読者に頻繁に負担をかけることもできません。掲載された投稿論文は著者の業績になりますが、査読者は、同じ領域の研究に携わる会員として無償で役目を果たしているのです。

依頼を引き受けた査読者は、無記名の投稿論文の原稿を受け取って審査し、審査結果報告書を事務局に返送します。2名の査読者の「審査結果報告書」を基に、編集委員会が当該論文の取り扱いを決定します。

「投稿の手引」10.4 に示されているように、「A 掲載可、B 条件付き掲載可、C 掲載不可」のいずれかの決定がなされ、査読者の「審査結果報告書」とともに投稿者に伝えられます。但し、審査は匿名で行われますので、投稿者には査読者が誰であるのかは知らされません。

2 名の専門家が審査した結果に基づいて 6 名の編集委員が検討していますし、投稿論文に関わる人たちは、学会誌に掲載される論文の質が学会のレベルを決めることを十分承知していますので、投稿論文がそのまま「A 掲載可」になることはきわめて稀なケースです。結果が「C 掲載不可」であっても、このような結果となった理由が説明されている「審査結果報告書」が投稿者に送られますので、悲観せず、より良い論文にしてい くためのアドバイスをもらったと考えて次に活かしてください。

3.2. 査読者に対する回答書と修正原稿

「B 条件付き掲載可」の結果を受けた投稿者は、「審査結果報告書」に示された指摘に対応して原稿を修正し、1ヶ月以内に、修正原稿と査読者に対する「回答書」、「投稿論文チェックリスト」を事務局に提出します。

「投稿論文チェックリスト」には、修正論文提出の際のチェック項目として「1. 回答書は、審査員ごとに作成している」「2. 回答書には、審査員からの照会事項に対して、個々の照会事項とそれに対する回答が明確に対をなすよう作成され、修正原稿のページ数と行番号を用いて修正・対応箇所が明示されている。」「3. 修正した箇所が分かるように修正箇所が赤字で記されている。」ことが挙っています。2名の査読者それぞれに対して別々の回答書を作成し、回答書の中では、それぞれの査読者が「審査結果報告書」の中で指摘していること一つ一つに対応して回答してください。それぞれの指摘について、最初の原稿の何を、修正原稿の何ページの何行目でどのように修正しているか、修正箇所と修正内容が分かるように、修正対応表を作成してください。「ご指摘のあった点については、ご指摘の通りに修正しました」では回答になりません。このようにして査読者が指摘した箇所全てについて修正するのは当然のことですが、それだけで修正原稿が完成するというわけではありません。査読者は、掲載できない理由となっている問題点を指摘しますが、その問題点に関係している全ての箇所をリストアップしてくれるわけではないからです。査読者に指摘された用語や解釈、表記の仕方の間違い等について、指摘されたことと同じ問題が 原 稿中の他の箇所にもないか確認し、同じ問題が表れている全ての箇所について修正を行うのは、投稿者 がしなければならないことです。「回答書」に、同様の問題があり修正の必要な箇所が他にもあったこと を述べ、「修正対応表」に修正箇所と修正内容を明記してください。投稿者がこれを怠って、指摘された 箇所だけ修正した原稿を再提出すれば、修正原稿を見た査読者に、また同じ問題を指摘されることになり、投稿論文はいつまでたっても掲載されません。

指摘された問題点が表れている箇所を全て修正しても、まだ修正原稿が完成したとは言えません。投稿者が行った修正によって、それまで問題ではなかった原稿中の他の箇所が、修正箇所と矛盾してしまったり、話のつながりが悪くなったり、新たな説明が必要になることもあります。査読者が問題点を指摘している時点では、投稿者がどのように原稿を修正するかは分かりませんので、投稿者の修正によって生じる新たな問題を予測することはできません。査読者の指摘を受けて行った修正によって原稿の他の箇所に問題が生じないかを確認し、問題があれば、新たな問題に対応したり修正の仕方を変えるなどして修正原稿を作成するのは投稿者の仕事です。査読者がある箇所を例として指摘した問題点について理解しその箇所を修正したら、論文全体を通して読み、全体にわたって問題がないか確認することが必要です。この時、第一著者である投稿者は、何度も読んでいる原稿や一貫して述べてきた主張の矛盾点を見つけることが難しいかもしれないので、著者全員で確認するとよいと思います。

投稿者から事務局に提出された修正原稿と査読者に対する「回答書」は、編集委員会のチェックを受けた後、査読者に送られます。査読者は修正原稿を審査して、指摘した問題点に関して適切に原稿が修正されているかどうか確認し、「審査結果報告書」を事務局に返送します。編集委員会は、査読者の「審査結果報告書」を基に、再び当該論文の取り扱いを決定します。最終的に編集委員会によって「A 掲載可」か「C 掲載不可」のいずれかの決定がなされるまで、投稿者による修正原稿の提出と査読者による査読が繰り返されます。

3.3. 採択後の著者校正

投稿論文が「A 掲載可」となったら、投稿者は完成原稿を事務局に提出します。「投稿の手引」11.1 に示されているように、著者校正は 1 回行いますが、この時に訂正できるのは印刷上の誤りだけです。字句の訂正や原稿の見栄えをよくするための調整の要求には応じられません。

4. 良い査読結果を求める著者が行うべきこと

400 編以上の原著論文を著し、公衆衛生分野の複数の学術誌において長年査読委員、編集委員、編集委員長を務めた中村（2012）は、良い査読結果を求める著者が行うべきこととして、1. 投稿規定の遵守、2. 論理的な記載を挙げています。投稿論文の採択結果を左右するのは、もちろんその内容です。査読者や編集委員会が、論文の内容に集中して正当に審査できるようにするには、まずは、論文執筆の常識に従い、投稿規定を遵守する必要があります。そして、その内容を伝えるためには論理的な記載が大切です。「投稿規定」と「投稿の手引」を遵守して、論理的な論文を執筆し、「体育科教育学研究」にたくさん投稿して下さい。

〈参考文献〉

- 1) 中村好一（2012）公衆衛生分野の学術誌における査読のあり方：査読に対するひとつの私見。日本健康教育学会誌 20（2）：131-137.