

付録

立命館大学人間科学研究所 『立命館人間科学研究』

投稿と執筆の案内

望月 昭『人間科学研究』編集長 (2004-)

『立命館人間科学研究』は、立命館大学人間科学研究所が発行する研究誌です。人間科学という広領域をテーマとするだけに、投稿者の専門分野や所属する学会も多様であり、書式についてはこれまで各執筆者の裁量にお任せしているところがありましたが、当誌の独自性と水準を社会に効果的にアピールし、また編集作業を迅速に進めるためにも、ここで改めて投稿と執筆の案内を作ることとなりました。特に、初めて論文を投稿する院生諸君に、論文投稿という作業のもつ意味についてもこの案内を通じて理解を深めていただければと思います。「編集規定」および「執筆・投稿規程」も併せて読んでください。

I. 当誌の性格と方針

本誌の位置づけは立命館大学人間科学研究所の「紀要」です。紀要とは一般に、大学または研究所がその所管教員または研究員の学術論文を総合的に発表する雑誌です（彌吉光長『日本大百科事典』より）。紀要は、当該組織の中での編集規定に沿っているものであれば、既存の学会などが持つ制限に縛られることなく、独創的なアイデアを紹介することも可能であり、さらに一般の学会誌に較べて投稿から出版までの期間（サーキュレーション）が短いという長所を持ち合わせます。実践的な内容を持つ論文の場合には、早く社会にアピールしたい内容を持つものがあります。さらに期限が限定されている研究ファンドの報告に利用するような場合にも、このサーキュレーションの速さは大きなメリットを持つこととなります。

紀要は、一般的には学会などが発行する研究誌に較べて、研究業績として一段レベルの低いものと評価されることもあります。それは、大学や研究所といった比較的狭い集団の成員を主な執筆者とし、その査読や編集業務も同じ組織が行うことに拠っているといえます。

紀要の持つ長所を担保しつつ、かつ社会的評価を上げていくためには、論文の内容を高め、社会に認めてもらうことが大切であることは言うまでもありません。そのための手段として、1) より広い範囲の投稿者を認める、2) ひとつひとつの論文を公正に審査する、3) 論文の長所を生かす修正を編集者（査読者）と筆者で行う、4) 読みやすい書面体裁とする、といった要件が求められます。

II. 投稿から公刊までのプロセス

上記した要件を満たすために、当誌は以下のようなプロセスを経て公刊されます。

①**投稿の申し込み**：「人間科学研究」は、原則年2回（6月と12月）に発行されます。投稿を希望する人は指定された日程までに、タイトルと執筆者の名称を所定の申請書に記入し、郵送もしくはは

直接事務局に送付してください。申し込みの際には、人間科学研究所のホームページ：
http://www.ritsumei.ac.jp/acd/re/k-rsc/hs/hs_index.htmの左側にある「刊行物」をクリックし、「立命館人間科学研究」の項目に書かれている、編集規定・執筆・投稿規定・募集要項・申し込み用紙・投稿フォーマットの中の、「申し込み用紙」を使用してください。

②論文の受稿：原稿が事務局に到着した日を「受稿日」とし、論文が掲載された場合には文末に、「受稿 2006.5.30」といった形式で表示されます。

③査読：論文を審査したり修正を執筆者に指示する作業が「査読」と言われるものです。査読は、投稿論文に関連した研究者2名によって行われます。この査読者のうち1名は、「人間科学研究」の編集委員が担いますが、当誌の質と査読の公正さを担保するために、他の1名は、原則として編集員以外の外部の研究者に依頼しています。査読は、投稿者の名前や所属の情報は伏せて行われます。また執筆者にも査読者の名前は伏せて作業はすすめられます。

④論文の修正から「受理」まで：論文が当誌にふさわしい内容と認められた場合でも、投稿区分の変更（例：「研究論文」から「研究ノート」）や、部分的な書き直し、および修正の指示や提案を受ける場合があります。投稿者にはその指示に従って指定された期日までに、書き直しをしてもらいます。しかしこれらの指定、提案に関して、執筆者は、査読者の意見に反論することも可能です。その場合にはその内容を明確に示してください。

書き直しをした論文を送付する際には、書き直した箇所（そして反論の内容など）を、査読者にわかりやすく「対照表」（当該箇所についての元の文章と修正後の文章をそれぞれ左右に示すような）として別紙にまとめ、本文とともに提出してください。査読者は、多忙の中でボランティアとして、当該論文の質を高めるために作業するわけですから、感謝の気持ちの表明と作業しやすくなるような工夫を心がけるようにしてください。

書き直した後に再び提出された原稿は、必要とあれば再び査読者のもとで査読されますが、再提出されたその時点で、あるいは査読者による再査読の結果、必要な修正が終了したと判断された場合、編集長によって「受理」の通知が投稿者に送られます。印刷された論文の末尾には、この「受理」の日付が、「受稿」の日付とともに示されることになります。

⑤校正：受理された原稿は、まず校正刷りとして印刷され、執筆者に送付されます。この段階で、誤字脱字等を修正することになります。原則として執筆者の校正は2回（再校まで）行われます。

⑥雑誌刊行とホームページでの公開：完成した論文は、本誌に掲載され学内および全国の関係機関（大学や研究所）に贈呈されます。市販されることはありませんが、人間科学研究所のホームページの「刊行物」というところに、PDFファイル（印刷物のハードコピーのようなもの）で公開されます。従って、世界中の人によって閲覧が可能となり、このPDFに含まれる単語は多くの検索エンジンでヒットします。印刷媒体のみで発表し、PDFでは公開しないといった選択はできませんので、投稿者はその事をよく自覚した上で執筆してください。

Ⅲ. 原稿の体裁について

原稿の例を挙げて執筆の際の留意点を示します（内容は架空のものです）。書式については、先に挙げたホームページの立命館大学人間科学研究所の「投稿フォーマット」を利用してください。

1. タイトルから英文要約（投稿区分、タイトル、所属、氏名など）

1) 投稿区分：投稿区分を1ページ目のタイトルの左上に書いてください（図中【m1】）。

投稿区分のうち、「研究論文」(Articles)は、いわゆる原著論文といわれるもので、先行研究からの文脈上、独創性が明確であり、また確実な方法論に則って新しい知見を提出しているものです。「実践報告」(Practical Report)は、主に、応用・実践・臨床の現場における研究の経過や事例研究の成果など、当該分野における実証的研究の進展に寄与する内容を持つものです。「研究ノート」(Study Notes)は、当該分野における実証的あるいは論考的研究へ、新たな示唆や問題提起等を

<p>実践報告 (Practical Report)</p>	<p>コメント：必ず投稿区分を書いてください。【m1】</p>
<p>失語症児における教示要求表現の形成¹⁾</p>	<p>コメント：研究ファンドなどの紹介については、タイトルに注番号をつけ、1ページの左下に内容を脚注として表示する。【m2】</p>
<p>新生 卓也・野洲井 美鈴・物好 昭 (立命館大学応用人間科学研究所)</p>	<p>コメント：所属を書いてください。【m3】</p>
<p>On the Formation of the Functional "Demand for Instruction" in An Aphasia Student</p>	<p>コメント：苗字を最初に大文字で。【m4】</p>
<p>NIU Takuya, YAZUI Misuzu and MONOZUKI Akira (Graduate School for Science of Human Services, Ritsumeikan University) </p>	<p>コメント：所属の英文は関係部局にて確認してください。【m5】</p>
<p>[The purpose of this study was to examine the acquisition program that an aphasia student attending junior high school could demand for instruction. We examined the program that kept her motivation and decreased resistance to demand for instruction to other person. A peer model (a foreign college student who pretended to be a poor speaker of Japanese) was placed next to the participant and demonstrated the required responses so that the participant easily emitted demanding for instruction. And, at the same time, we used participant's favorite stimuli as task items to keep her motivation. As a result of these programs, a percentage of demanding for instruction increased. When the generalization test was conducted in different settings after the training, she rarely emits the demand for instruction. The method of generalization with least burden for student was discussed.</p>	<p>コメント：英文アブストラクトでは、本文の内容を網羅してまとめてください。【m6】</p>
<p>Key words : aphasia student, demand for instruction, modeling キーワード：失語症児, 教示要求, モデリング</p>	
<p>I. はじめに 参加者Aさんにおいて、学校生活は日常の大部分を占めるものである。学校生活において、未知のものや状況に遭遇した際、何をしたら良いのかわからずパニックになるのではなく、わ</p>	<p>コメント：項目タイトルは、ゴチで太字で。【m7】</p>
<p>1) 本稿は、平成14年度～17年度科学研究費補助金(基盤研究B)：課題番号14300254) および2005年度立命館大学人間科学研究所プロジェクトA1による研究の一部である。</p>	<p>コメント：引用の際には、本文中に、筆者と年号を()内に記述。【m8】</p>

図1：原稿の例（最初のページ）

含んだ論文です。実験方法や装置などの開発やアイデアも含まれます。「展望論文」(Reviews)は、特定の研究主題や分野に関する研究成果の概説と論評，研究の現況と課題などで，当該研究の啓蒙と啓発に寄与する内容の評論です。論文を募集する際には，どのカテゴリーで投稿するか明記する必要がありますが，査読の結果，投稿者の承諾のもと，変更をする場合もあります。

2) タイトルの注：その研究が助成金を受けていたり，その実施に関して特記すべき点がある場合（例えば，卒論研究や修士論文であったりしたとき）には，タイトルに注番号をつけ，脚注として記載して下さい【m2】。

3) 2006年13号から，筆者の所属をタイトルの下に明記するようにしました【m3】。基本的には，研究を行った時点での所属を書くのが望ましいですが，執筆者がすでに卒業や修了して別の組織に所属している場合，現在の職場を書いても，過去の所属名を書いても結構です。脚注に，前者の場合には，『当論文は**研究科修士論文の一部である』，後者の場合には，『現**研究所研究員』

<p>る。その際，必要であるスキルが教示要求表現であると考えられた。</p> <p>教示要求表現とは，周囲の人々から言語的反応を要求するための行動である。物理的対象についての要求表現よりも相手から言語反応を引き出す目的で用いられるという点で，複雑な言語行動連鎖を含む会話技能の基礎が必要であると考えられる。</p>	<p>示要求表現しか行えていなかったが，料理の過程自体には興味を持って参加していたように感じられた。そのため，今回のように，ただ足りないものを探す課題ではなく，料理の過程においてわからないことを人に尋ねるといった場面を作り出すことも必要であると考えられた。</p>	<p>コメント：謝辞は，引用文献の前に【m10】</p>
<p>山本 (1987) は自閉症児に対して教示要求表現の形成を試みている。わからない事象に対して「シラナイ」という言語表現を形成するところから始め，般化はしなかったものの，訓練した場面での成果は見られていた。また，佐竹・小林 (1994) はマンド・モデル法，すなわち，対象児が困惑であると考えられた。モデル訓練者を隣に置いた訓練であっても，興味のない課題参加者一人を孤立させて訓練するのではなく，隣に協力者ないし競争者を配置し，疎外感を感じさせないことと，参加者が知りたいと思う課題を用いることが教示要求表現を形成する上で重要な要因であろうと考えられた。</p>	<p>当研究の実施に際して，立命市立病院の衣笠先生に多大な協力を得た。また初期の論文原稿の段階で教育学部氷室先生から多くの助言を得た。記して感謝の意を表します。</p>	<p>コメント：複数の筆者の場合は，筆者の間を中黒でつなぐ。【m9】</p>
<p>般化テストにおいてはほとんど，写真を使用した訓練場面の般化は見られることはなかった。般化テスト1の課題は，唯一，興味のある巨人の選手の高橋についてのみ，「誰だかわからない」と教示要求表現ではないにしてもわからないという意思表示を行うことが出来ていた。このことから，参加者の興味のある課題だけではなく，興味がない課題も含まれていたため，参加者のモチベーションが上がらず，教示要求表現が出にくかった可能性が考えられた。また，回答を隠すという行動も，自分の回答に自信がなく恥ずかしいという感情の表れではないかと考えられた。自分の回答を恥ずかしいと捉えるのではなく，自信がないものや，わからないものに対し，スムーズに教示要求表現を行えるような場面設定も必要であると思われた。</p> <p>料理場面においては，プロンプトありでの教</p>	<p>示要求表現しか行えていなかったが，料理の過程自体には興味を持って参加していたように感じられた。そのため，今回のように，ただ足りないものを探す課題ではなく，料理の過程においてわからないことを人に尋ねるといった場面を作り出すことも必要であると考えられた。</p> <p>当研究の実施に際して，立命市立病院の衣笠先生に多大な協力を得た。また初期の論文原稿の段階で教育学部氷室先生から多くの助言を得た。記して感謝の意を表します。</p> <p>引用文献</p> <p>Cochrane, A. L. (1972) <i>Effectiveness and efficiency: Random reflections on health services</i>. London: Nuffield Provincial Hospitals Trust. 森 亨 訳 (1999). 『効果と効率』. サイエントリスト社.</p> <p>小笠原恵・氏森英亜 (1990) 精神発達遅滞事例における要求語の出現頻度を高める条件の検討—機会利用型指導法およびマンド・モデル法を通して—. <i>行動分析学研究</i>, 5 (1), 45-56.</p> <p>佐竹真次・小林重雄 (1994) 自閉症児における既得の表現とは異なる教示要求表現の形成とその機能的差異. <i>特殊教育研究</i>, 32 (1), 27-32.</p> <p>佐藤和彦・島宗理・橋本俊顕 (2002) 重度知的障害児におけるカードによる援助要求行動の形成・般化・維持. <i>行動分析学研究</i>, 18 (2), 84-98.</p> <p>Yamamoto, J., and Mochizuki, A. (1988) Acquisition and functional analysis of manding with autistic student. <i>Journal of Applied Behavior Analysis</i>, 21, 57-64.</p> <p>山本淳一 (1987) 自閉児における教示要求表現の形成. <i>教育心理学研究</i>, 35 (2), 97-106.</p>	<p>コメント：引用文献は，アルファベット順です。【m14】</p>
		<p>コメント：単行本 (英字) は斜体で。【m12】</p>
		<p>コメント：翻訳本があるときには，そのタイトルも入れて記入。【m13】</p>
		<p>コメント：雑誌名の後は，カンマで半角あけ。【m11】</p>
		<p>コメント：英字名は，苗字のあと，ファーストネームとミドルネームの頭文字を【m15】</p>
		<p>コメント：外国語雑誌名は，斜体で。【m16】</p>

図 2：原稿の例 (最終ページ)

といった情報を書いてください。

4) 筆者の名前は原則ローマ字で書いて下さい（苗字をすべて大文字で、名前は頭文字のみ大文字で、苗字、名前の順序で）【m4】。

5) 所属も英語表記してください。大学内の学部や研究科などの名称については、関係部局に問い合わせ間違いのないようにしてください【m5】。

6) 英文アブストラクトは、方法だけでなく、論文全体を要約するようにしてください【m6】。

2. 本文

1) 項目だては、ゴシック太字で【m7】。

2) 引用の仕方：本文中の引用文献の書き方

- ・引用文献を注番号でまとめる方式はとりません。すべて本文中に、引用する筆者と年号を書きます。
- ・本文での引用文献の表記には苗字だけを書きます。
- ・文中もしくは、文章の終わりに（ ）内に、引用文献を書く場合には（名称、年号）の順番で書いて下さい【m8】。
- ・引用文献の筆者を文の中に書くときには、名称（苗字の後に年号を書いてください。筆者が複数のときには、日本名の時には、・で区切ってください。連名者が多数の場合でも、初出には全員の名前を書いてください。本文で2度目以降では、**他（2005前出）といった省略した形式で結構です【m9】。
- ・外国人名英文人名の表記については、当該論文での表記言語を使用のこと。翻訳書を読んで引用する場合にも、同様に表記した上で、文末の引用文献に、その翻訳書を紹介してください。翻訳年も明記してください【m13】。

3) 文末の引用文献の書き方

- ・文末の引用文献は、「引用文献」と、他の大見出しと同じフォントを用いた上で、内容については、数行にかかる場合には、二行目からは2文字おとします【m14】。
- ・英文の単行本の名称は、斜体で表記してください。雑誌論文は、論文名の後はピリオド、巻名（号名）、ページをカンマで区切り、最後はピリオドを記載してください【m12】。原則、カンマの後は半文字あけてください【m11】。
- ・文末の引用文献では、日本人（あるいは漢字名称）の場合は苗字も名前も書きます。英語で名称を書く場合は、名前の部分はファーストネームとミドルネームの頭文字を苗字の後に書きます【m15】。
- ・英語名の雑誌名は斜体で書きます【m16】。

4) 本文中に引用していない文献を、参考文献として挙げる必要はありませんが、参考にした場合には、(物好昭, 1988 参考)といったかたちで引用文献として極力表記するようにしてください。

3. 図表の表記

図表は、可能であれば、本文の中に想定される場所に挿入してください。キャプションも忘れずに書いてください。基本的には、本文を参考にしなくても、図表とそのキャプションだけで、その

論文の内容の概要が把握できるように、図中もしくはキャプションに必要な事項を記入してください。

原稿提出の際には、図表を、本文に挿入しても、あるいは本文には挿入せず原稿の最後に、別添でまとめて提出しても結構です。その場合には、本文中の欄外（右側）に、図5挿入といった、おおよその図表の位置を指定する表記をしてください。別添の図表には、必ずキャプションをつけてください。

4. 謝辞

研究協力者や組織などへの謝辞は、本文末(引用文献の項目の前)に記載してください。その際、研究対象者へのプライバシーなどに留意してください【m10】。

IV. 研究と発表に関する倫理

論文として表された研究内容について次の事を必ず心がけてください。

1. 先行研究の引用

先行研究を引用することは、当該論文の位置づけを示すためにも重要です。既に常識とされているような理念や方法についても、可能な限り先行する著作や研究論文の引用を行ってください。自分の著作や論文についても全く同様です。

2. 研究目的と方法

教育や福祉系等の実践的な研究などについては、その目的が、対象となる研究参加者自身にとって直接・間接に利益をもたらす事実あるいは論理的可能性が示されることが望まれますが、その上でも、以下の3点について配慮してください。

1) **インフォームドコンセント**：研究の目的や得られる結果について、対象者本人もしくはその代理となりうる人に充分説明し、その実施と発表に関する承諾を得ていること。

2) **プライバシーの保護**：研究対象者の個人的情報に関して、当該の研究に直接関与していない人には、その個人が誰であるかが特定されないように細心の注意を払ってください。対象者個人の名称やその個人が所属する機関や施設の記述においても、頭文字を使用する際には当該の固有名詞のものは使用せずに、機械的にアルファベットをAから用いるなどの工夫をしてください。

また、対象者の個人的属性に関わる記述に際して、当該の研究・実践とは無関係な情報は記述しないようにしてください。

3) **研究のフィードバック**：インフォームドコンセントを得た対象個人や組織に対しては、研究の結果を報告してください。

V. 最後に

研究や実践は社会に向けて発表することを以って完結するものです。そして最近では、論文の検索は、紀要など特定機関における刊行物についても、ネットで簡単に行うことができます。先に述べたように『立命館大学人間科学研究』も、PDFファイルの形で、ネットから誰でも閲覧することが可能です。

最近、個人がホームページやブログで意見を社会に向けて公表する機会が多くなり、自由に意見

の表明ができるようになりました。しかしそれらはあくまでも、個人的なものでありそこで書かれている内容については、社会的妥当性などについて十分に裏づけされていないものです。

『立命館大学人間科学研究』は、冒頭でも述べましたが、最近では外部の査読者を迎え、論文内容について審査を行い、信頼性や妥当性を担保する仕組みを備えた刊行物です。

紀要のもつサーキュレーションの速さというメリットを生かしながら、質的に高い内容をネット配信を含め世界に向けて発信し、この雑誌が世界的に評価されることを目指しています。これまで記した内容を参考に、学生諸君も是非投稿（世界に発信）してください。