

日本ESD学会誌『ESD研究』執筆要領

(原稿作成)

1. 投稿原稿は、文書作成ソフトのWord® (マイクロソフト社) で作成し、ファイル形式.doc または.docx で編集委員会に提出する。用紙の判型はA4判とし、縦置き横書きで、1頁あたり全角22字×40行×2段 (=1,760字) とする。頁番号は下部中央に記載する。英文原稿も同様とする。
2. 原稿を作成する際の使用言語は、日本語または英語とする。なお、以下では、和文原稿の執筆要領を記し、英文原稿のそれについては、「50.」から「51.」までを参照のこと。
3. 日本語を母語としない執筆者名による論文等は、原則として編集委員会に提出する前に日本語母語者による校閲を受けることとする。

(文字数)

4. 各投稿原稿の文字数は (改行時の空白スペースや空白行を含む) は、題目・執筆者名・図表・注釈・引用文献一覧などをすべて含めて、原則として以下の通りとする。したがって、本文の文字数は以下に記す数字よりも実際は少なくなることに留意されたい。
 - ① 「原著論文」および「総説論文」は、10頁 (17,600字) 以内とする。
 - ② 「研究ノート」および「実践ノート」は、8頁 (14,080字) 以内とする。
 - ③ 「報告」および「資料」は、6頁 (10,560字) 以内とする。
 - ④ 「特集論文」など編集委員会からの依頼原稿については、その依頼条件に従うものとする。
 - ⑤ 「書評」は、書名・執筆者名・表紙画像を除いて22字×61行 (1,342字) 以内とする。
5. 図表の文字数を計算する場合には、①1頁相当は1,760字、②1/2頁相当は880字、③1/4頁相当は440字としてそれぞれ換算する。

(原稿冒頭部分)

6. 「原著論文」「総説論文」「研究ノート」「実践ノート」および「特集論文」の原稿冒頭部分には、投稿原稿の種別、日本語と英語で題目 (主題・副題)、執筆者名、所属先名、を1段組で表記する。
7. 「報告」および「資料」の原稿冒頭部分には、投稿原稿の種別として「その他」を記載し、題目、執筆者名および所属先名を日本語かつ1段組で表記する。
8. 原稿冒頭部分の文字サイズ、書体は以下のとおりとする。
 - ① 1行目に投稿原稿の種別を記載する (左寄せ、10.5pt、ゴシック体 (太字))。
 - ② ①の下に空白行を設け、その次の行に論文等の題目 (主題) を記載する (中央揃え、14pt、ゴシック体 (太字))。
 - ③ ②の下に続けて、論文等の題目 (副題) を記載する (中央揃え、12pt、ゴシック体 (太字))。
 - ④ ③の下に空白行を設け、執筆者氏名を記載する (中央揃え、12pt、ゴシック体 (太字))。なお、姓と名の間は全角1字分を空白とする。執筆者が複数名いる場合には、日本語の氏名や所属先名の間を「中黒 (・)」でつなぎ、氏名の右肩に「アスタリスク (*、**)」を付す。ただし、執筆者が4名以上の場合は肩番号を「小文字のローマ数字 (i、ii、…)」で付す。
 - ⑤ ④の下に続けて、所属先名を記載する (10.5pt、ゴシック体)。③と対応するように、右肩に「*、**」または「i、ii、…」を付す。
 - ⑥ ⑤の下に空白行を設け、英語の題目 (主題・副題) を記載する (中央揃え、10.5pt、明朝体)。主題と副題は「:」でつなぐ。
 - ⑦ ⑥の下に空白行を設け、英語の執筆者名と所属先名を記載する。(中央揃え、10.5pt、明朝体)。執筆者が複数名いる場合は、執筆者ごとに改行する。なお、執筆者名と所属先名は「,」でつなぐ。

⑧ ⑦の下に、空白行を設け、本文を記載する。本文は、1. の通り2段で記載する。

9. 原稿冒頭部分の書式については「別紙1」の雛形を参照されたい。

(査読用原稿の作成)

10. 査読対象となる「原著論文」「総説論文」「研究ノート」および「実践ノート」を投稿する場合は、執筆者名や所属先名を伏せ字とした査読用の原稿を別途作成し、それらが明記された原稿とは別ファイルにして提出する。

(文字表記)

11. 文体は「である調」とし、文字の表記は「常用漢字」および「現代仮名遣い」を原則とする。
12. 本文(注釈、図表、引用文献一覧を除く)の文字サイズは10.5pt、書体は明朝体とする。
13. アラビア数字を使用する場合、1桁数字は全角文字、2桁以上は半角文字とする。ただし、英文表記における英数字は、半角文字を使用する。

例)「図1」「第3回」「12本」「365日」「4月18日」「午前8時30分」

14. 年号は西暦表記を基本とする。和暦を併記する場合は「2017(平成29)年」のように表記する。ただし、必要に応じて「昭和20年代」などの和暦表記も可とする。
15. 大きな数量を表す数字の表記は、単位語(兆、億、万)を付ける。この場合、桁区切り記号の半角コンマ(,)は付けない。
例)1億2709万人、524兆3972億円
16. 接続詞や副詞などの表記がゆれやすい言葉については、表記をどちらかに統一する。
例)「または/又は」「したがって/従って」「および/及び」「ならびに/並びに」「とくに/特に」「けっして/決して」「すべて/全て」「まったく/全く」
17. 学術用語は文部科学省の学術用語集やオンラインのJ-GLOBAL(「科学技術用語」で検索)を参考とする。

18. 外国語の頭文字を組み合わせた略語(頭字語、acronym)については、初出で日本語の訳語を併記するか、または「(以下、「○○」という。)」と表記する。なお、頭字語は原稿段階では全角文字で表記する。

例)持続可能な開発のための教育(ESD)

持続可能な開発目標(以下、「SDGs」という。)

国際連合(以下、「UN」という。)

19. 本文中に、英語以外の外国語を表記する場合は、原語表記に加えて日本語訳または英語訳を丸括弧内に付記するなど、執筆者の責任において、適切に表記する。

(句読法)

20. 句点は「マル(。)」,読点は「テン(。)」を使用する。なお、句読点のほか、記号や括弧などは全角1文字として扱う。
21. 「丸括弧()」は、英語で記す場合(引用文献一覧内の書誌情報も含む)や数式を記す場合は半角、日本語で記している時は全角を用いる。

(見出し・見出し番号)

22. 章見出しの上下と節見出しの上の行は空白行とする。項見出しの上下には空白行を設けない。
23. 章・節・項などの見出し番号は、次の通り表記する。なお、見出し番号に続く最初の文字との間は全角1字分を空白とする。
 - ①「章」: I・II・III…(「第○章」とは表記しない。以下同様。)
 - ②「節」: 1・2・3…
 - ③「項」: 1)・2)・3)…
24. 見出しの文字サイズはいずれも10.5ptとし、書体はいずれも、日本語・英語に関わらずゴシック体(太字)とする。
25. 章・節・項などの見出しの副題は「コロン(:)」でつなげる。
26. 本文中で箇条書きを行う際には、丸数字の①・②・③…を使用することができる。

(図表・図表番号)

27. 「図」とは、絵・イラスト・チャートなどを指す。写真やグラフも「図」として扱う。「表」とは、文字・数字・罫線だけで構成されたものを指す。
28. 図表には、「図1」「図2」、または「表1」「表2」のように通し番号を付記する。
29. 図表番号に続けて、その内容を簡潔に表した図題および表題を、中央揃えで表記する。
30. 図番号と図題は図の下端に、表番号と表題は表の上端に表記し、文字サイズは、最大で10.5pt、最小で9pt、書体はゴシック体とする。
31. 図表の下端には、出典を図表番号等と同じサイズ、書体はゴシック体で、中央揃えで表記する。
32. 図表を貼付する場合、特に画像の場合は解像度を落としたものを貼り付け、解像度の高い原図画は投稿採択後まで保存しておく。
33. 図表を挿入する場合には、本文の中でそれを説明し、図表だけが独立して表示されることのないようにする。
34. 本誌『ESD研究』はモノクロ（白黒）で印刷されるため、彩色された図表やカラー画像を挿入する場合は留意されたい。
35. 特に、グラフを作図する際には、色を使い分けず、折れ線グラフの場合は破線や点線を、円グラフや棒グラフの場合は、グレースケール（白黒の濃淡）を使用するなど工夫する。また、グラフの縦軸・横軸のラベルや数値の単位など、必要な情報を明記する。

(注釈・後注)

36. 注釈は本文の該当箇所に、¹⁾・²⁾・³⁾…のように肩番号を付し、本文の直後に後注として番号順に記す。なお、肩番号は、たとえば全角の「1)」をWordの「上付き文字」機能を使って変換する。
37. 後注は、本文の後、空白行一行を設け、次の行に見出し（<注>）を示してから記載する。
38. 後注の文字サイズは9pt、書体は明朝体とする。見出し（<注>）は10.5pt、書体は明朝体とする。

39. 注釈・後注は、引用・参照した資料・文献の書誌情報を示すものではなく、本文の内容を補足するものに限定する。

(本文中での出典表記)

40. 本文中に引用した資料、文献、図表等の出典は、文中あるいは図表に丸括弧を用いた括弧式で、著者または編者等（以下、「著者等」という。）の姓と発行年、さらに必要に応じて頁数を表記する。なお、発行年と頁数の間は「コロン（:）」で区切る。
例) 阿部（2009）は「・・・」と述べている。他方、・・・については、「・・・」（手島、2017：28）と指摘されている。
41. 引用文献が複数ある場合には、括弧内を「セミコロン（;）」で区切って併記する。
例)（中澤、2018；阿部、2018）
42. 著者等が複数名いる文献の場合は、次のように表記する。
 - 1) 日本語文献の場合：
 - ①著者等が2名のときは、つねに「中黒（・）」で区切って両名の姓を連記する。
例)（佐藤・阿部、2012）
 - ②著者等が3名から5名までのときは、初出で全員を「中黒（・）」で区切って連記する。2回目以降の引用では筆頭著者等のあとに「ほか」を付記する。なお、3回目以降では発行年を省略する。
例) 初出：（田中・三宅・湯本、2016）
2回目：（田中ほか、2016）
3回目：（田中ほか）
 - ③著者等が6名以上のときは、初出で筆頭著者のみを記載し、その後に「ほか」を付記する。
 - 2) 英語文献の場合：
 - ①著者等が2名のときは、常に「&」でつなぐ。
例)（Fisher & Hicks, 1985）
 - ②著者等が3名から5名までのときは、初出で全員の姓を次のように「半角のカンマ（,）」と「&」で区切って連記する。
例)（Meadows, Meadows, Randers & Behrens, 1972）

③6名以上のときは、筆頭著者のみを記載し、その後に“et al.”を付記する。

43. 同年に出版された同一著者の文献が複数ある場合には、出版年の後に「小文字のアルファベット (a、b、c・・・)」を付して区別する。

例) (鈴木、2018a ; 2018b ; 2018c)

44. 邦訳書から引用する場合、その出版年が原著の出版年と異なる場合は、原著出版年と邦訳書出版年を「=」でつなげて表記する。

例) (フレイレ、1968=2011)

45. 発行年が明記されていない資料などから引用する場合は、発行年を「n. d.」と表記する。

例) (外務省、n. d.)

46. 写真やイラスト等を引用する場合は、必要に応じて、執筆者自身が撮影者や原作者などの著作権所有者から使用許可を得て、図表の下端に出典を表記する。なお、図表や写真等を執筆者本人が独自に作成・撮影した場合には、「出典：(～を参考に) 筆者作成」または「出典：筆者撮影」などと表記する。

(引用文献一覧)

47. 引用文献一覧は、本文の後に空白行を設けて、記載する。ただし、後注釈を入れる場合には、その下に空白行を設け、次の行に見出し (<引用文献>) を示してから記載する。

48. 引用文献一覧の文字サイズは9pt、書体は明朝体とする。見出し (<引用文献>) は、文字サイズは10.5pt、書体は明朝体とする。

49. ひとつの文献が2行以上にわたるときは、2行目以後は左端を全角2字分下げして書く。

50. 原稿末尾の引用文献一覧では、日本語文献と外国語文献を区別して作成し、前者については、著者等の姓の五十音順で、後者は同じく姓のアルファベット順で列挙する。なお、同一著者の文献が複数ある場合には、その発行年の昇順で列挙する。

(日本語文献の表記)

51. 日本語文献は次のように表記する。なお、著者等が複数名いる場合には、5名までは全員を連記し、6名

以上の場合には筆頭著者を含め5名までの姓名を表記し、そのあとは省略して「ほか」と付記する。

1) 論文：

①学会誌や紀要等に収録された論文：

著者名 (発行年) 「論文名」『掲載誌名』(発行者名) 巻号、頁付。なお、掲載誌名に類似のものが多い場合には、その発行者名を表記し、丸括弧で囲む。

例) 中澤静男 (2018) 「E S Dのための教員研修プログラムの現状と課題に関する一考察：『教員研修プログラムのあり方に関する調査研究』報告書をふりかえって」『E S D研究』Vol. 1、5-15頁。

②単行本に収録された論文の場合：

著者名 (発行年) 「論文名」編者名 (編) 『書名』出版社または発行者名、頁付。

例) 佐藤真久 (2017) 「SDG sとパートナーシップ」佐藤真久・田代直幸・蟹江憲史 (編) 『SDG sと環境教育：地球資源制約の視座と持続可能な開発目標のための学び』学文社、272-294頁。

2) 単行本：

①単著・共著

著者名 (発行年) 『書名 (主題：副題)』出版社名。

例) 手島利夫 (2017) 『学校発・E S Dの学び』教育出版。

②単編・共編

編者名 (発行年) 『書名 (主題：副題)』出版社名。

例) 田中治彦・三宅隆史・湯本浩之 (編) (2016) 『SDG sと開発教育：持続可能な開発目標のための学び』学文社。

③全集・双書

著者名 (発行年) 『書名』編者名 『全集 (双書名)』出版社名。

例) 鈴木敏正・佐藤真久・田中治彦 (編) (2014) 『環境教育と開発教育：実践的統一への展望：ポスト2015のE S Dへ』阿部治・朝岡幸彦 (監修) 『持続可能な社会のための環境教育シリーズ』筑波書房。

3) ウェブサイト

ウェブサイトに掲載されている論文や資料等から引用する場合には、掲載者名、掲載年または最新の更新

年、その当該情報の題目、URLのあとに、最終閲覧した年月日を丸括弧内に表記する。

例) 日本ESD学会 (2017)「日本ESD学会設立総会を開催」http://jsesd.xsrv.jp/wp-content/uploads/2017/08/2017.08.21-JSESD_NewsLetter01.pdf (2019年3月20日最終閲覧)

(外国語文献の表記)

52. 外国語文献の著者等の姓名を表記する際は、姓を先にし、カンマ(,)で区切り、名をイニシャルで続ける。また、外国語の論文名は、主題の最初の単語と固有名詞の第1文字目を大文字とし、それ以外は小文字で表記する。単行本や雑誌の名称は、接続詞や前置詞などを除いて各単語の第1文字目をすべて大文字で表記する。単行本や雑誌の名称は(斜体(イタリック体))とする。

例) Nagata, Y. (2017) A critical review of Education for Sustainable Development (ESD) in Japan: beyond the practice of pouring new wine into old bottles. *Educational Studies in Japan: International Yearbook*. No. 11. pp. 29-41.

53. 著者等が複数名いる外国語文献では、著者等が5名までの場合、最後の著者等とその直前の著者等の間は、“&”でつなぐ。著者等が6名以上の場合には筆頭著者を含め5名までの姓名を表記し、そのあとは省略して「et al.」と記す。

1) 論文:

①学会誌や紀要等に収録された論文

著者姓, A., 著者姓, B., & 著者姓, C. (発行年). 論文名. 掲載誌名, 巻号, 頁付. 「掲載誌名」は斜字体とする。

例) Boeve-de Pauw, J., & Van Petegem, P. (2018) Eco-school evaluation beyond labels: the impact of environmental policy, didactics and nature at school on student outcomes. *Environmental Education Research*, 24:9, 1250-1267

②単行本に収録された論文の場合

著者姓, A., 著者姓, B., & 著者姓, C. (発行年). 論文名. In D. 編者姓, E. 編者姓 & F. 編者姓 (ed./eds.) 書名. 出版地: 出版社. 頁付. 「書名」は斜字体とする。なお、「In」の後の編者の姓名は、名(イニシャル)・姓の順とし、編者が複数の場合は(eds.)とする。

例) Fien, J. & Tilbury D. (2002) The global challenge of sustainability. In D. Tilbury, R. B. Stevenson, J. Fine & D. Schreuder (eds.) *Education and Sustainability: Responding to the Global Challenge*. Grand, Switzerland & Cambridge, UK: Commission on Education and Communication, IUCN. pp1-12

2) 単行本:

①単著・共著

著者姓, A., 著者姓, B. & 著者姓, C. (発行年). 書名. 出版地: 出版社.

例) Meadows, D. H., Meadows, D. L., Randers, J. & Behrens, W. W., III. (1972) *The Limits to Growth: A Report for the Club of Rome's Project on the Predicament of Mankind*. Washington, DC: Potomac Associates Books.

②単編・共編

編者姓, A., 編者姓, B. & 編者姓, C. (ed./eds.). (発行年). 書名. 出版地: 出版社.

例) Gadsby, H. & Bullivant, A. (eds.) (2010) *Global Learning and Sustainable Development: Teaching Contemporary Themes in Secondary Education*. Abingdon, UK: Routledge.

(英文原稿の執筆要領)

54. 各原稿種別の判型や文字数などは、和文原稿のものに準じる。その他の書式は、APA (アメリカ心理学会) マニュアルに準じて執筆する。

(要旨・キーワード)

55. 「原著論文」、「総説論文」、「研究ノート」、「実践ノート」および「特集論文」を投稿する場合は、以下を

記述した頁を添付する。ただし、この頁は「上記
4.」で指定する頁数には含めない。

①英文要旨（150 語以上、200 語程度）

②英語キーワード（5 語以内、アルファベット順）

なお、英文原稿については、上記①②に加えて以下を
記述した頁を添付する。

③和文要旨（300 字以上、400 字程度）

④日本語キーワード（5 語以内、五十音順）

（改正）

56. 本執筆要領は、編集委員会が改正する。ただし、
改正にあたって、編集委員長は理事会に意見を求める
ものとする。

附則

1. 2018 年 7 月 1 日 編集委員会決定
2. 2019 年 7 月 15 日 改正
3. 2024 年 10 月 2 日 改正