

投稿規定

(令和7年10月17日 改定)

1. 論文の基準

1.1 投稿できる論文

論文は未発表で、原稿受付日の時点で、一般社団法人実践教育訓練学会（以下、本会）および他学協会の論文集等に未投稿のものに限る。但し、既発表の研究でも、下記のいずれかに該当し、なおかつ著作権上の問題を生じないものは、未発表のものとしみなす。

- (1) 実践教育研究発表会、専門部研究発表会で発表したもの。
- (2) 実践教育ジャーナルに掲載された研究ノート、実践報告、トピックス等、査読が無いカテゴリーに掲載したもの。
- (3) 他学協会のシンポジウム、研究発表会、国際会議等で予稿または資料として発表したもの。
- (4) 大学の紀要、研究機関の報告等で部内発表したもの。
- (5) 国、自治体、業界、団体からの委託調査・研究の成果報告書。
- (6) 卒業論文、修士論文、博士論文等の学位論文。

1.2 論文として扱う内容の範囲

- (1) 実践教育訓練技法に関すること
- (2) 実践教育訓練に使用する教材、教具等の開発に関すること
- (3) 実践教育訓練の方法論に関すること
- (4) 4専門部会それぞれの専門分野における工学的、技術的基礎とその応用に関すること
- (5) 職業教育等に関すること

1.3 論文の具備すべき要件

- (1) 有用性・発展性
- (2) オリジナリティ（新規性）
- (3) 完結性
- (4) 信頼性

1.4 論文審査基準

- (1) 論文の筆頭者は、会員であること。連名者は、非会員でもよい。
- (2) 論文として扱う内容の範囲に合致していること。
- (3) 投稿規定、執筆要項に掲げる要件を満たしていること。
- (4) 論文の具備すべき要件を満たしていること。

2. 投稿規定

- (1) 論文ならびに紙上討論の投稿は、本会会員に限る。
- (2) 論文は、刷り上り白黒4頁～10頁を基本とし、カラーページにする場合は、料金が追加される。
- (3) 掲載された論文に対する会員からの討論は紙上討論とし、著者の回答と共に掲載する。討論の受付は論文掲載後5ヶ月以内とし、匿名は認めない。質問及び回答はそれぞれ会誌1ページ以内とする。ただし、採否は論文委員会が決定する。
- (4) 投稿希望者は、「論文申込書」に必要事項を記入のうえ、本会に申し込む。

- (5) 論文原稿は、A4 の PDF ファイルに論文掲載時の体裁でまとめ、Eメールで提出する。
- (6) 原稿は随時受け付け、原稿受理日は原稿が本会に到着した日とする。
- (7) 原稿送付先
メールアドレス：jissen.ronbun@gmail.com
- (8) 論文の採否は、査読の結果により論文委員会が決定する。論文委員会は著者に内容の訂正または短縮を求めることができる。
- (9) 著者が内容の訂正または短縮を求められて2ヶ月以内に提出しないときには、原稿の受付日は無効となる。
- (10) 著者は、掲載が決定した後、A4 の最終 PDF 原稿を作成し、事務局へ提出する。
- (11) 掲載論文の著作権は原則として本会に帰属する。ただし、著者がその一部を引用することを妨げない。
- (12) 掲載された論文の内容についての責任は、すべて著者が負う。
- (13) 掲載否となった論文の返却理由に対して、著者は意見を添えて原稿を再提出することができる。ただし、同一論文に対しての反論は、原則として1回限りとする。
- (14) 著者は当該論文の掲載後、請求に応じて表1に定める掲載料を納付しなければならない。

表 1

頁数	掲載料	超過頁掲載料	カラーページ掲載料
4-6 頁	20、000 円	10、000 円／頁	左記の合計に 10、000 円／頁 追加

査読規定

1. 査読方針

実践教育訓練学会では、実践教育訓練論文としての高い水準を保つため、投稿された全ての原稿について複数の査読者により査読を行うものとする。

2. 査読方法

投稿された論文の審査の流れを図1に示す。

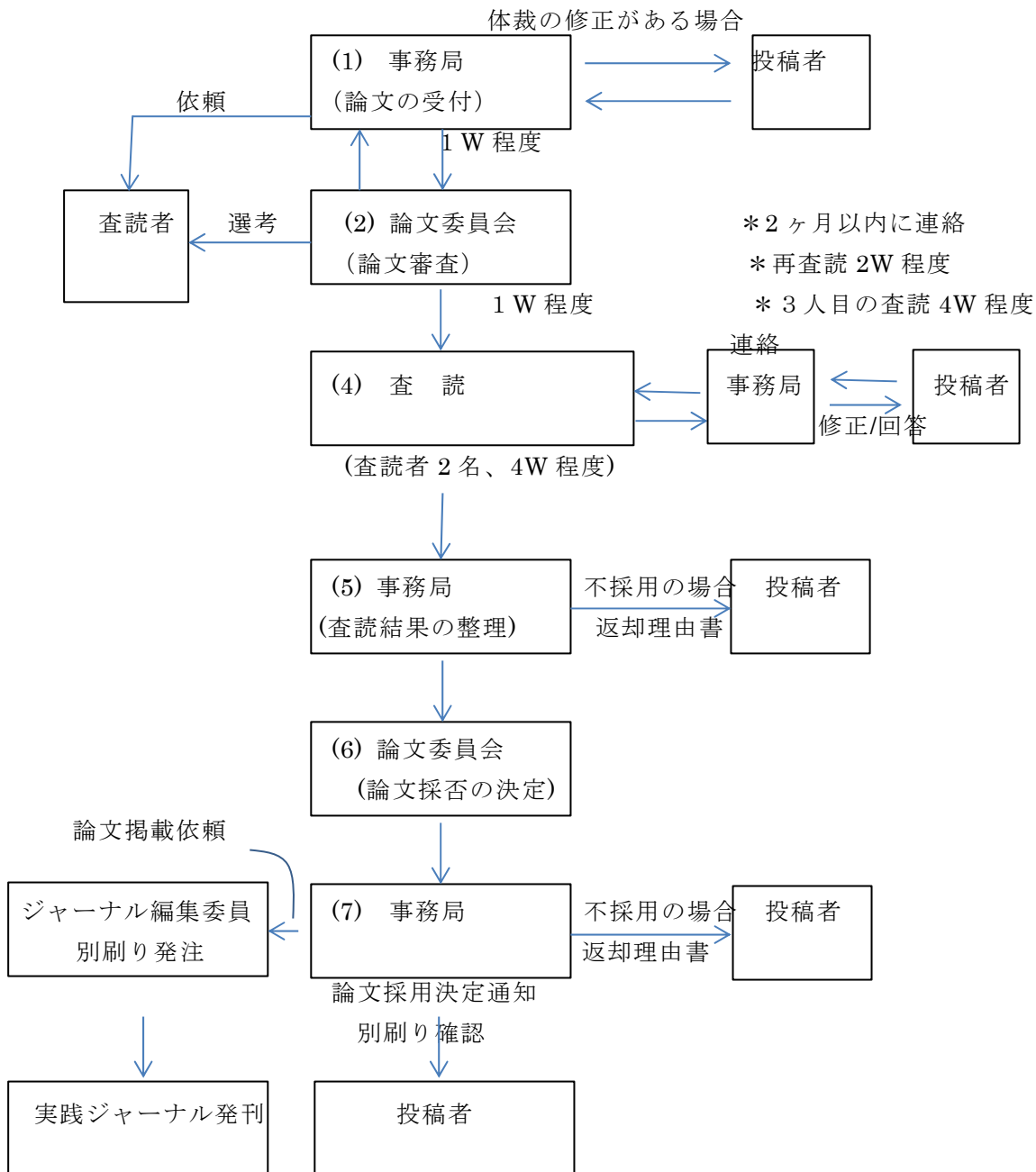


図1 論文審査の流れ

①論文委員会は、論文委員会委員長及び副委員長、各系論文部長、各系部会長で構成する。

- ②論文原稿は、実践教育訓練学会論文事務局（以下、事務局）で随時受付け、体裁が基準に達しているか審査し、達していない場合は、事務局経由で投稿者に差し戻す。受理した論文は、1週間以内に論文申込書と本論文を論文委員会に提出する。
- ③論文委員会は、会員の中から査読者を2名選出し、事務局へ報告する。会員内に査読適任者がいない場合は、外部へ委託することができる。
- ④事務局は、論文委員会から選考された査読者に査読の依頼をする。
- ⑤投稿者は2ヶ月以内に修正したものを再提出するものとする。再提出がない場合は、投稿が無かったこととみなす。
- ⑥査読者は、4週間以内で査読を行う。当該論文の対象分野の専門家が会員にいないときは、会員外に査読を委託することができる。
- ⑦査読者は、査読結果を事務局へ送る。修正や質問事項等のやり取りは、事務局を介して投稿者で行う。査読結果が2名で分かれたときは、再査読や3人目による査読を行う。投稿者は論文修正後、回答書を添えて事務局へ提出する。詳細は、別途定める。
- ⑧事務局は査読結果を整理し、論文委員会に送る。
- ⑨論文委員会は、論文採否の決定を行い、結果を事務局へ送る。
- ⑩事務局は、投稿者に論文掲載の通知を行うと共に、不採用の投稿者に対し、返却理由書を投稿者に送る。また、実践ジャーナル編集委員へ論文掲載依頼、論文委員会に最終報告を行う。

3. 査読者の選定基準

査読者の人選は、博士の学位を有する者、あるいは相当の者とする。当該論文の対象分野の専門家としての能力、世評、具体的な推薦、過去の査読で示された評価などに基づいて、各系の論文担当が行う。当該論文の著者や共著者と利害関係があると想定される人物は人選しない。

4. 査読過程

（1）査読者の選考・依頼

論文委員会で論文の審査を行い、査読者を1週間程度で選考し、事務局から依頼する。

（2）査読期間および原稿修正期間

査読に要する期間は、4週間程度とする。再査読は2週間程度、3人目による査読は4週間程度とする。また、原稿修正期間は、各2ヶ月とする。なお、原稿修正において、2ヶ月以上連絡がない場合には、投稿取り下げとする。

（3）査読結果の記載方法

査読者は、査読報告書に必要事項を記載すると共に、査読結果および意見を記載する。
（査読報告書）

（4）査読結果の通知

総合的な査読結果が確定した段階で、事務局は速やかに著者に査読の結果と実践ジャーナルへの論文掲載の連絡を行う。

（5）再査読依頼

再査読が必要な場合には、著者からの修正原稿および回答を添付して、事務局から再査読を依頼する。送付する回答については、当該査読者のみとする。

初回査読結果が再査読となった原稿の再査読においては、査読者は「採用」または「不採用」のいずれかの結果を報告する。

5. 査読基準

(1) 評価

査読者は、評価として以下の3項目の中から、1つを選択する。それぞれの基準は以下に示すとおりである。

① 採用 (Accept)

修正の必要がなく、もしくは語句等の軽微な修正によって、掲載基準に達していると判断されるもの。査読報告書に軽微な修正意見を付すことができる。但し、修正については著者の責任で行い、再査読は行わない。

② 再査読 (re-Peer Review)

掲載基準に達するために、修正が必要なもの。指摘の点について、著者に加筆修正、原稿の改良を求める。著者は論文修正の後、回答書を添えて事務局へ提出する。修正原稿について査読を行う。

③ 不採用 (Reject)

掲載基準に達していないと判断されるもの。査読者は Reject とした理由について、著者へ具体的に明示する必要がある。著者による修正原稿が送付された場合には、新規投稿として扱う。

(2) 査読項目

査読者は下記に挙げられている項目について審査を行うものとする。 下記項目以外にも、査読者の判断により必要と思われる項目についての助言や指摘は歓迎される。

- ① 有用性・発展性
- ② オリジナリティ (新規性)
- ③ 完結性
- ④ 信頼性

6. 守秘義務

査読者は、査読を担当した論文の内容および査読の内容についての守秘義務を負う。査読過程において、査読者が判断を下すための必要から、第三者へ意見を求める場合には、相談をされた第三者にも守秘義務が発生する。また、その責任は査読者本人が負うものとする。

さらに、論文委員、事務局についても、同様の守秘義務が発生する。査読過程で査読者は必然的に未発表の原稿を保持することになるため、論文原稿およびデータは外部に漏洩しないように厳重に管理する必要がある。査読が終了した段階で、原稿およびデータ等は破棄する。

7. 匿名性

実践教育論文における査読では、査読者の氏名、所属を明かさない匿名による査読を行う。これは、査読者が他のいかなる要因に阻害されることなく、査読意見を著者に提示し、判断が正当かつ客観的になされることを目的とするためである。論文委員会および事務局は、著者からの査読者に関するいかなる問い合わせにも応じない。

8. 責任

査読内容に関しては、論文委員会がその責任を負う。査読内容に対する著者からの意見等に対しては、論文委員会にて討議を行い、最大限真摯に対応するものとする。