

# 支援教育研究（研究紀要） 原稿執筆要領

執筆者の方へ

大阪府支援教育研究会 本部書記 藤岡聖典

公務多忙にもかかわらず原稿執筆をお引き受けいただき、大変ありがとうございます。  
研究紀要の論文に関して、よく質問されることを以下にまとめましたのでご覧いただければ幸いです。

**原稿の内容** 特別支援教育に関する論文、実践報告等で内容は自由です。論文なので、指導案等の形式ではなく、日頃の実践や理論を展開して下さい。論文としての形式はいろいろありますが、「はじめに」と「おわりに」に相当するものを必ず入れてください。「はじめに」は、学校紹介や経歴紹介というより、論文全体の趣旨や動機、意図がわかるようにし、そのテーマに興味がある読者を引きつけるようにお願いします。

同様に「おわりに」は形式的なお礼や感想よりも、**結論的なもの、または著者の今後の方向性、**次なる研究が期待できるようにお願いします。これらの形式について、独自のお考えがある場合は、お問い合わせください。適切であると判断できれば、そのまま掲載させていただくこともあります。過去に講演等で公開済みの内容であっても、大支援研用に焼き直しされてあれば構いません。

なお、著作権は作者にあります。原稿料はありませんが、大支援研は論文を広く公開するお手伝いをします。また、協力関係のある他団体や本会主催の研修発表等もお願いすることがあります。  
(最終的にデータ形式で提出された論文はホームページで公開されます。)

**原稿の形式** 最終原稿はファイルデータでご提出下さい。2002 年度より、研究紀要は「CD-ROM」や「DVD」で発行、2012 年度からはホームページ上で公開されています。掲載形式は大支援研ニュース等でおなじみの PDF 形式（アクロバットリーダーなどで読める）です。提出原稿としては細かい手直し等が可能な様にワードや一太郎、エクセルなどの形式でお願いします。写真や図も挿入できます。それを、こちらで変換して PDF 形式に統一します。  
その他、音声や動画を入れ、ムービー形式や**パワーポイント等で表現することもできますが、**その場合、できれば、印刷に適したファイルも別に作っていただくとありがたいです。資料として、画像、ビデオクリップ、プログラム、フラッシュなども、多くの読者が恩恵を受けると思いますので、できる限り、配布可能であれば資料として掲載します。書式は以前、印刷した形がそろうように字数、行数、余白、字の大きさ等を統一しておりましたが、現在、そのような規定はしていません。見栄え等、自由に編集して下さい。

外字や機種依存文字は変換できないので注意してください。

昔のオアシスやキャノワード、書院等、**専用ワープロ等の場合でも文書コンバーター等を介して PDF に変換できますが、**罫線や特殊文字、図が正しく再現できない場合があります。その場合、ページ全体を画像として掲載させていただきます。同じ方法で手書きの文をそのままデータにすることもできます。カタカナ半角や機種依存文字等の使用は、表示不可等の場合が生じます。画像は PDF になる時、リサイズされて容量を抑えた形になりますが「細かいところまで原寸大で見て欲しい」という場合、別に画像ファイルを資料として添付する方法があります。

**原稿文の量** 読みやすくするため、文書はA4で4ページ～6ページ程度が適当と考えます

が、増えても構いません。必要な資料、提示したいデータ等があれば、追加していただいて結構です。容量がかなり大きくなるようでしたら、ご相談下さい。過去には、数十ページというものもありますが、多ければ良いという物ではありません、一貫したわかりやすい理論が明快に示されたものがありがたいです。

**1. 原稿の締切は10月末** まずは支部担当者に印刷したものをお送りください。都合によってはCDRやUSBメモリー、メールによるファイル添付でも構いません。極端に大きなファイルはメールでは相手や回線の都合でエラーになる場合があるので、確認のため別メールや電話で送ったという連絡をお願いします。

内容、表現等、大支援研広報部で読み合わせ検討後、訂正をお願いすることがあります。

**2. (12月上旬) 校正の済みの最終原稿を元ファイル**で提出して下さい。(メールが使えないとかCDRなどに焼けない方には、USBメモリをお渡しします。)

**提出先は、いずれも所属支部の広報部担当者です。**

ただし、メールでの提出と質問・相談は、直接、大支援研書記 藤岡聖典まで送っていただいても構いません。(担当者にその旨をお伝え下さい。)

藤岡 [PEE03554@nifty.ne.jp](mailto:PEE03554@nifty.ne.jp) (ピーイーイーゼロ・・・です)

小阪中学校勤務 TEL. (06)6721-6700 FAX. (06)6721-9844

〒577-0805 大阪府東大阪市宝持1-7-5

### **その他の細かい注意**

- ・ 図表は、図1、表1のように、それぞれ一連の通し番号を付けるとともに、**表題**を付けてください。なお、図表の表題は原則として図や写真では下に、表では上に付けます。図や写真のファイルを添付する場合はわかりやすい代替テキスト(説明)がついているとありがたいです。ファイル名は、英数字をお使いください。×写真1.jpg ○photo1.jpg
  - ・ プライバシーの件は、クリアしておいて下さい。本人と保護者の承認をとって下さい。
- 論文の文章は会員以外も閲覧するものとお考え下さい。  
→児童生徒個人名はイニシャルも使わないでA児、A君などと表記下さい。

- ・参考文献は後にまとめ、(1)、(2)・・・の番号のあと、著者名、発行西暦年論文名「」、著作物名『』、出版社名を書いてください。
  - ・注記の数字は、(注1)と4字分を、語句の後ろに付けてください。
  - ・数字は半角を使った方が読みやすいことがありますので使ってください。  
また、同じ表記は文内で統一してください。(1999～より1999～が見やすいです。「1年生と二年生」「十年度、11年度」といった混用はさけます。)
  - ・英字も半角が読みやすいようです。Windowsより Windowsが見やすく、**Windows Windows** など字体を工夫するとさらに良いと思います。)
- ただし、ワープロや年賀状ソフトに添付の一般的でないフォントや、特殊記号、半角カタカナ、半角漢字・倍角漢字を使われると、他のパソコンで表示できなかつたり、PDFやHTMLに変換できなかつたり、トラブルが起こる元になります。そういった場合、そのままでは他のパソコンで表示できないので、できるだけ普通のフォントを使っていたるか、フォントを添付していただく必要があります。ロゴ等は画像に変換していただければ使えます。その場合、視覚障害の読者のため、代替テキスト等を設定していただけるとありがたいです。(パソコンでテキストを読み込んで発声させるソフトがあります。)

## 見出し記号は、次の順に使用します。(参考です。)

- 1、2 … 章見出し記号、章と章の間は1行あけ。**ゴシック体太字**で。  
 (1)、(2) … 節見出し記号、**ゴシック体**で、節と節の間は1行あけ。  
 ①、② … 項見出し記号 →1 2  
 (ア)、(イ) … 小見出し記号 →ア. イ. **半角漢字カナ・丸つき数字・記号は×**  
 以下、(A)、(B)・(a)、(b)などの順で用いる。

機種依存のⅠ Ⅱ Ⅲ なども文字化けしますので使いません。

外字等も使えません。どうしても使いたい場合は画像に変換して使います。

以下、サンプル(一例)です。字数や字下げ等 書式は柔軟に考えて下さって結構です。  
あくまで参考です。

## サンプル

# 自閉症の理解を願って

－校内研修や連絡帳をとおしての連携－ (副題があると親切)

(1行あける)

東大阪市立小阪中学校 藤岡聖典

(1行以上あける。)

1. はじめに (「はじめに」は必ずつけて下さい。研究の概要・要約・導入などです。  
これを読めば、どんな研究なのかわかるように便宜をはかるためです。)

.....  
.....  
.....

(1行あける)

2. 目的と方法 (例) (研究の背景や条件・方法に相当するものです。形式は自由です。)

(1行あける)

- (1) 目的 .....  
.....  
.....

(1行あける)

- (2) 方法

1 実施時期 .....  
.....

2 生徒の実態 .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3 他の生徒との関係 .....  
.....  
.....  
.....

4 校内研修について ..... (資料1)



図1 バルーンの使用

表 1 人権学活（障害児理解）の計画と内容

1	講話 「自閉症とは」「よい関係の作り方」	
2	寸劇 障害の疑似体験	
3	感想 意見交換	

生徒の感想 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .

(資料 2)

生徒の変化 . . . . .  
 . . . . .

まわりの生徒  
 本人の変化



図 2 つねる行動

5 職員の意識の変化 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .

職員の意見 . . . . . (資料 3)

6 連絡帳について . . . . . (資料 4)

保護者の意識の変化 . . . . .

保護者の意見 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .

(一行あける)

**3. 結果と考察 (例)** (わかったことや意見を述べてもらうところです。)

. . . . .  
 . . . . .

(一行あける)

**4. おわりに** (「おわりに」は、まとめとして**必ずつけて下さい**。)

(まとめとして言えること、今後の課題など)

**5. 参考文献** (例) なくてもかまいません

(1) 佐々木正美(1993) 『自閉症療育ハンドブック-TEACCH プログラムに学ぶ』 学研

- (2) ローナ・ウイング(1998)『自閉症スペクトル』東京書籍
- (3) 中島 誠 /川野通夫 (1997)『ママとまママ』5 アカデミア出版会
- (4) 奥平俊六(1997)「よい行動に導く」『ダダ父通信』(資料5)
- (5) 九州大学発達臨床センター編(1998)『基礎から学ぶ動作訓練』 ナカニシヤ出版  
(該当ページ等も書いていただくとさらに良いです。)

6. 資料 論文内容を充実させる資料があれば添付して下さい。

項目は、**もっと自由に考えてください。いろんな書き方があります。**

もっと区切って番号を増やしてもかまいません。「目的」「やった時の条件」「やったこと」「わかったこと(結果)」「そこから言えること(考察・結論)」が明確であれば、充分論文の条件を満たします。分かり易く工夫して下さい。

**論文(事例研究)の内容は支援教育に関する研究です。**

論文にすることで

- ・日頃疑問に思っている事の整理
- ・目の前にいる(いた)生徒のことをまとめ、考え、反省することで、次へのステップとする。
- ・自分が正しいと思うことを証明してみる。矛盾や思い違いがないか検討する。
- ・取り組みの成果と問題点を整理する。 などといったことができるチャンスになります。  
方法や手段(授業方法や取り組み)の紹介だけに終わらないよう工夫して下さい。  
指導案や指導計画、授業記録とは違います。作者の考察や理論が必要です。
- ・診断や検査を中心にする場合、詳細な個人データが記載されてしまうと、プライバシー上、問題があります。能力等を詳細に数値で示さなくても理論展開はできると思いますが、論文を広く公開しやすくするために、実例を再構成するなど表現の工夫をしてください。
- ・ローカルな表現で表したい場合、他府県や他国の方が閲覧する場合を考え、簡単な説明(注釈)を付けてください。(難解な方言や市内、学内でしか通用しない呼び方など)

**原稿の送付先** 所属支部の広報部員に送って下さい(メールの場合は藤岡へ)

メールでの提出と質問・相談は 大支援研書記 藤岡聖典 [PEE03554@nifty.ne.jp](mailto:PEE03554@nifty.ne.jp)