

# 研究紀要執筆要項

大阪市総合教育センター 教育振興担当

## 研究紀要執筆要項

令和 8 年 5 月 30 日  
大阪市総合教育センター  
教育 振 興 担 当

### ■ 研究紀要の執筆要項は、次のとおりとする。

#### 1 研究紀要の種別・判型・紀要番号

##### (1) 種別

- ・研究紀要・・・理論的または実証的な研究及び独創的または有効性のある教育実践研究，教育システムなどの開発研究とし，論文として完結した体裁を整えていること。
- ・研究報告・・・実践の記録や事例。論文にはならないが，報告の価値があると判断されるもの。

##### (2) 判型

- ・判型は原則としてA4判とする。

##### (3) 研究刊行物の番号

- ・研究テーマごとに1つの番号を付け，全体を通し番号とし，枝番号はつけない。

#### 2 内容の構成（「8 紀要の割り付け」参照のこと）

##### ・中表紙

【表題】・・・表紙と揃える形で表題及び副題を記載する。

【要約】・・・研究全体について要約する。34字10行程度□□□□で囲む。

【キーワード】・・・3～6語とする。全体の内容が推測できるように，表題及び要旨の中から選ぶのが望ましい。ただし，研究分野の基準キーワードから3語程度選定する。

【執筆者名】・・・「教育振興担当 ○○○」「大阪市立○○学校 ○○」のように書く。

##### ・目次、本文

項の立て方は任意とする。

#### 論文の基本的な構成例

- 1 はじめに（主題設定の理由）  
問題の所在，先行研究の動向・到達点，本市の状況，研究上の立場，独自性，基本仮説等
- 2 研究の目的・目標（ねらい）
- 3 研究の方法・進め方（作業の仮説）
- 4 研究の内容（経過・成果・考察）  
(1)経過・発見した事実 (2)経過・事実の分析・考察
- 5 研究のまとめと今後の課題  
研究の目標・成果への論究，基本仮説の検証，今後の課題
- 6 おわりに 協力者への謝辞など

### 3 本文の記述

#### (1) 原稿の字詰

- ・本文のフォントサイズは10.5ポイントとする。
- ・A4判（横書き）とし、文字数と行数は44字×38行とする。

#### (2) 文体

- ・口語常体（・・・である調）とする。句読点は（,）と（。）とする。
- ・常用漢字，現代仮名遣い，送り仮名のつけ方については，次の資料を参考にする。
  - 「公用文における漢字使用等について」（資料1）
  - 「文書事務の手引（用字用語編）」（資料2）
  - 「用字用語例」（資料3）
  - 「送り仮名用例」（資料4）
- ・副詞は，仮名書きでよい
- ・その他，論文の記述で仮名書きがすすめられているもの
- ・漢字仮名交じりの場合の記述
- ・常用漢字にない専門用語は必要に応じて使用してよい。ただし，使用の場合は，定義づけをおこない，曖昧にしない。

#### (3) 数字（横書きを中心に述べる）

- ・算用数字を使用する。言葉として用いるときは，漢数字を用いる。
- ・3桁ごとに区切り点，（,）をいれる。（年号，文書番号，電話番号などを除く）
- ・桁の大きい数字は，億や万などの単位語を用いる。（1,000以下は，不要）
  - 例：1億3,000万人
- ・縦書きの場合は，漢数字を用いる。
- ・本文での単位は，記号または単位語を用いる。
  - 例：120 km
- ・数字が1つの場合は，全角文字を用い，2つ以上の場合は，半角文字を用いる。
  - 例：5人，2025年，令和7年5月17日

#### (4) 符号の使い方

- ・必要に応じて，次の符号を用いる文。文中での統一を図ること。
  - 例：：（コロン）；（セミコロン）（）・（ ）（バーレン）〔 〕（キッコウ）  
「 」・『 』（カギ）< >・《 》（ギョメ） [ ]（ブラケット）  
【 】（墨付きブラケット）～（波ダッシュ）—・—（ダッシュ）  
“ ”（アポ）・・・（リーダー）
- ・その他の符号（多用を避ける）

例： ☆ ★ ○ ● ◎ ■ □ ◆ ◇ ▲ △ ▼ ▽ ※ \*

## (5) 見出し符号

- ・当センターの紀要では、次の表記を規準とする。

I 1 (1) A (A) a (a) ◎ ・

- ・縦書きの場合、おもに漢数字を用い、必要に応じて算用数字を用いる。

## (6) 略記号

- ・外国語の短縮表現では、ピリオドが省かれるのが普通である。

例：O. H. C → OHC P. T. A → PTA

## 4 注記

注は、本文を補い、出展を明らかにするために行う。(活字の号数を1ポイント程度おとすほうがよい)

必要な箇所か文の末尾に番号を上付に記入する。

例：・・・○ ○ ○ ○ <sup>1)</sup>という。

脚注は、ページの下に設ける

○○○○○○○○○○ <sup>2)</sup>○○○○○

1行分あけて罫線を引く

注2 ○○○○○○○○

## 5 文献の引用

### (1) 文献を引用する場合の注意

- ・引用であることを明記するとともに、出典を示す。
- ・原著者が用いた言葉どおりに表現する場合は、例のように表記し、本文中に番号を入れる。

例1 ○○○ (著者) は、「(執筆者のことば)」<sup>1</sup>と述べている。

例2 ○○○ (著者) によれば、「(執筆者のことば)」<sup>2</sup>である。

- ・原則として孫引きはさける。

### (2) 注及び引用文献の表記の仕方

- ・論文、図書、電子文献等によって表記の仕方が異なる。資料5を参考に表記する。
- ・年号は、原著論文の記載どおりにする。(西暦、または元号)
- ・ページの表し方には、とくに配慮が必要である。

## 6 表・図・写真などの取り扱い

### (1) 通し番号

- ・図と表とを分け、それぞれに「通し番号」を付ける。(例：図1，表1)  
※各章ごとの「通し番号」にしてもよい。(例：図I-1，図II-1)

### (2) 位置と広さの指定

- ・図，表は縮小しすぎないようにする。(読み取りやすさを考慮)

**(3) 図表のタイトル**

・図のタイトルは図の下に，表のタイトルは表の上に入れる。

**(4) 写真のタイトル**

・写真の下に入れる。(例：写真1 発表会の様子)

**7 ページの付け方**

- ・紀要には，通しページ番号を付ける。(位置は，中央)
- ・合い紙もページに数えるが，ページ番号は付けない。

**8 紀要の割り付け**

**(1) 表紙**

研究紀要 第〇号

**表 題**

— 副 題 —

令和8年3月  
大阪市総合教育センター

**(2) 中表紙**

研究紀要 第〇号

**表 題**

— 副 題 —

要約  
34×10行  
(程度)

【キーワード】 3～6語まで

教育振興担当 名前

**(3) 目次**

目次

はじめに・・・1

I 研究を・・・2

  1・・・2

  2・・・3

  3・・・5

II・・・10

III・・・18

IV・・・30

おわりに・・・30

資料・・・31

**(4) 本文**

はじめに

I .....

  1 .....

  .....

(1) .....

  .....

(2) .....

  .....

  .....

-1-

**(5) まとめ**

IVまとめと今後の課題

.....

.....

.....

おわりに

.....

.....

引用文献

1).....

2).....

3).....

4).....

-30-

**(6) 奥付**

令和7年度 研究紀要

---

令和8年3月31日発行

発行所 大阪市総合教育センター

〒543-0054 大阪市天王寺区南河堀町 4-88

発行者 ○○○○

## 9 提出

次のチェックシートを活用し各項目について確認すること。また、原稿については、プリントアウトしたもの1部、そのデータファイル（word ファイルおよび PDF ファイル）、宣誓書を提出すること。なお、PDF ファイルのデータ容量は10MB以内とする。

### 論文内容チェックシート

項目		内容	チェック欄
研究主題	内容	漠然とした題目でなく、内容を簡潔、的確に表現しているか。	
	妥当性	有用性、新規性、進歩性、独創性のいずれかをもっているか。	
研究の内容・方法等	問題(課題)意識	教育的な観点、今日的課題に基づいたものになっているか。	
		そのテーマを設定した理由が、明確であるか。 (文献研究や研究動向の調査を行い、自分の研究の意義や重要度と他研究との関連性や相違を理解しているか)	
	研究方法	仮説の論証(課題解決)へのアプローチの方法は適切であったか。(授業実践や調査等の進め方と結果の分析方法など)	
	研究内容	内容が、大阪市教育振興基本計画に掲げる最重要目標の達成に資するものとなっているか。	
		問題意識(仮説)に基づいた理論展開は明確か。わき道にそれていないか。	
		実践・収集した資料のボリューム等は、十分なものか。	
		分析や検証方法は妥当か。	
		研究の成果は、十分に説得力のあるものとなっているか。	
		研究の成果として、新たな知見を見出すことができているか。	
		研究の成果は、広く他者が利用できるものとなっているか。	
その他	全体を通して、分かりやすい表現になっているか。		
	課題も含め、今後の研究につながるものになっているか。		
論文の体裁	自分の文章と既存の文献の区別がついているか。等		
	研究紀要は著作権等を侵害していないか。		
論文の体裁	論文の体裁(表紙、要旨、目次、章立て、結論、参考文献、資料、等)が整っているか。		
資料	目的にそって整理されているか。仮説を論証するものとなっているか。		
共著者	共著者がいる場合は、著者全員が投稿原稿を読み、投稿に同意しているか。		

## 例 (1) 表紙

### 研究紀要「第〇号」

1行目 MSゴシック 12ポイント  
号数は、大阪市総合教育センター教育振興担当  
にて付与するものとする。

#### ページ設定

余白 上下 25 mm 左右 20 mm  
文字数と行数 44 字×38 行

表題 上から 9 行目 MSゴシック 16ポイント 中央揃え  
(タイトルの長さによって均等割り付けで幅を調整する)

## 児童生徒にとって「わかる」「楽しい」をめざした授業デザイン(Ⅱ)

### —授業デザイン力を高める「共同PDCA」の内容・方法—

#### 副題

MSゴシック 14ポイント  
中央揃え (長さによって均等割り付けで幅を調整)

下から 4 行目  
MS明朝 14ポイント  
中央揃え  
発行年月は、和暦で記載  
(各年度末での発行となるため、「令和〇年 3 月」となる)

令和 8 年 3 月

大阪市総合教育センター

下から 3 行目  
MS明朝 16ポイント  
中央揃え

