

日本農業教育学会誌 投稿規定 (2016年 8月改定)

1. 本誌への投稿者（筆頭著者）は、本会会員に限る。ただし、共著者には非会員を含むことができる。なお、編集委員会（以下委員会という）において必要と認めるときは、会員外から寄稿を受けることができる。
2. 本誌への投稿内容は、農業教育に関連ある研究で、その区分は、論文（論説及び総説を含む）、研究ノート・短報、教育実践記録及び資料とし、他の学術誌等へ未発表のものとする。
 - (1) 論文の内容は、新しい結果と結論あるいは事実を含むと認められるものとする。
 - (2) 研究ノート・短報とは、論文として十分な結論を得るに至らないが、限定された部分の知見や速報的なものである。その区分はページ数により委員会が決定し、刷り上がり6頁を超えるものを研究ノート、6頁までを短報とする。
 - (3) 教育実践記録とは、学校、社会教育等の教育現場における実践の記録を指し、他の教育現場においても参考になるとと思われるものとする。
 - (4) 資料とは、文献抄録、実用記事等を指し、委員会が寄稿を依頼することがある。
 - (5) 上記の区分は、投稿者の申請を参考にし、委員会が決定する。
 - (6) 学会誌に、上記の区分を明示する。

3. 投稿の手続きは、次のようにする。

投稿原稿（図・表のファイルを含む）はWord形式およびPDF形式の電子ファイルとし、原稿送り状とともに、編集委員会事務局 (dtanaka@affrc. go. jp) までメール添付で送信する。送信時の件名は「農業教育投稿（著者名）」とする。

原稿送り状には、申請論文区分、表題、氏名、所属・所在地、原稿枚数、図数、表数、写真枚数、別刷り要求数、連絡先のメールアドレスを記す。

添付ファイルを含めたメールの容量が大きい場合は複数回に分けて送信してもよいが、最初に原稿送り状のみを添付し本文中にファイル一覧を記したメールを送信すること。送信に不具合が生じた場合、メール以外の送付方法をとる場合、やむを得ず別のファイル形式をとる場合などは、編集委員会事務局に相談すること。

編集委員会事務局は、投稿メールの受信後、原則として3日以内に受信確認メールを返信する。この受信確認メールの送信をもって、投稿受付完了とみなす。投稿原稿が編集事務局に到着した日を受付日、審査が終了して掲載が決定した日を受理日とする。

原稿の連絡先は、〒305-8602 茨城県つくば市観音台2-1-2 農研機構 遺伝資源センター内 日本農業教育学会編集幹事 田中大介 宛とする。

4. 投稿原稿は、次の手続きを経て、採否、区分を決定する。
 - (1) 論文、研究ノート・短報は、審査に回し、その意見を基にして採否、区分を決める。
 - (2) 委員会は、原稿の内容等について投稿者に訂正を求めるか修正することがある。
 - (3) 受理された原稿は、委員会が訂正を求めた箇所以外に、委員会の承諾なしに変更を加えてはならない。やむを得ず変更する必要がある場合は委員会の承諾の下、修正原稿においてその変更箇所がわかるように明示する。
 - (4) 著者に返却された原稿は、原則として1か月以内に編集事務局に返送することとする。

5. 論文の掲載は、審査終了の順によることを原則とする。

6. 校正は、原則として初校だけ著者が行う。校正中の原稿改変は原則として認めない。委員会の了解による改変であっても、要する経費は著者の負担とする。校正ゲラは指定の期日以内に、手許に保管の原稿によって校正して返送する。期日に遅れた場合は、委員会の校正をもって校了とすることがある。

7. 別刷りは、50部は無償とし、それ以上は著者の実費負担とする。

8. 掲載論文については1頁当たり3000円を著者が負担する。

9. その他必要な事項は、委員会が決める。