

## 1. 実践事例書籍

1.1 一般社団法人日本産業技術教育学会実践事例書籍(以下、実践事例書籍)に投稿できる原稿種別は「実践事例報告」であり、学校教育法で定められた学校またはこれに相当する教育機関等における教育活動に係る実践事例を内容とする。また、一般社団法人日本産業技術教育学会(以下、本学会)が依頼した巻頭言、教材解説、連携団体による報告等(以下、依頼原稿)も投稿できる。

## 2. 投稿原稿受付の条件

投稿原稿は以下の条件を全て満たす場合に受け付ける。

- 2.1 投稿原稿の内容が、原則として高等教育機関を除く教育機関等における実践事例報告に即しており、未公開のものに限る。ただし、著者の発表による本学会主催の全国大会や研究発表会等での発表内容は、投稿原稿に用いることができる。
- 2.2 投稿原稿は、本学会著作権規定を遵守している。
- 2.3 著作権法で規定された引用の範囲を超える著作物が投稿原稿に含まれている場合、著者は当該著作物の利用許諾を得ていなければならない。なお、未成年者が有する当該著作物の場合、その保護者からの利用許諾を必要とする。また、書籍編集委員会が著者に対して当該著作物の利用許諾について確認を求めた場合、利用許諾を明らかにする文書を提出しなければならない。
- 2.4 投稿原稿の執筆責任者は正会員 A または正会員 B、第一著者は正会員 A、正会員 B、学生会員、終身会員、名誉会員に限る。ただし、書籍編集委員会が認めた場合はその限りではない。
- 2.5 投稿原稿の著者(非会員、終身会員、名誉会員を除く)は、投稿時に当該年度までの年会費を納入済みまたは納入見込みであること。
- 2.6 投稿原稿の著者数は 6 人以内を原則とする。なお、投稿原稿の著者数が 6 人を超える場合、執筆責任者が提出した理由書に基づき書籍編集委員会が認めたものについては制限をつけない。
- 2.7 一冊の実践事例書籍において、同一の人物が執筆者(共著者を含む)となれる原稿は 2 件までとする。3 件目の原稿の投稿があった場合は、原稿を受け付けない。

## 3. 投稿原稿の提出

- 3.1 投稿原稿の書式は、本規定ならびに本学会誌投稿原稿執筆要領によることとし、これらに合致しない投稿原稿は受け付けない。
- 3.2 投稿原稿は、次のファイルを電子メール(jireihon@jste.info 宛て)に添付して提出する。
  - 1) 投稿原稿表紙(Word ファイル)
  - 2) 投稿原稿(Word ファイル及び PDF ファイル)
  - 3) 投稿原稿チェック表(Word ファイル)
- 3.3 投稿原稿は、図(写真を含む)、表、数式を含めて実践事例書籍の刷り上がりイメージと同じ体裁に作られたものを提出する。
- 3.4 投稿原稿の長さは 6 頁以上 8 頁以内とする。ただし、内容確認の過程でこれに当てはまらなくなった場合はこの限りではない。

3.5 投稿原稿の受付日は、書籍編集事務局において受け付けた年月日とし、受理日は書籍編集委員会で実践事例書籍に掲載決定の議決がなされた年月日とする。

3.6 執筆責任者の代理人として書籍編集事務局から連絡を希望する場合、投稿原稿表紙に代理人と連絡先を記載する。なお、代理人は会員資格を有する著者に限る。

#### 4. 投稿原稿の内容確認

4.1 投稿原稿は、原則2名の内容確認者による内容確認の後、書籍編集委員会において実践事例書籍への掲載の可否を決議する。内容確認の手順と要領は別に定める。

4.2 投稿原稿は、書籍編集委員会から内容の訂正・修正を求められることがある。第一段階目の内容確認で訂正・修正を求められた原稿は、返却日から原則として1ヶ月以内に再提出しなければならない。1ヶ月以上経過しても提出されない場合は、投稿を取り下げたものとみなす。著者から修正原稿の提出後、必要に応じて第二段階目の内容確認を実施する。なお、修正箇所を赤字で明記すること。

#### 5. 掲載が決定した投稿原稿

5.1 実践事例書籍に掲載が決定した投稿原稿については、最終原稿としての電子媒体(Word ファイル及び PDF ファイル)を書籍編集事務局が指定する期日までに提出する。その際、書籍編集委員会から内容の訂正・修正を求められることがある。

5.2 実践事例書籍に掲載する原稿数及び順序は書籍編集委員会で決定する。なお、著者の最終原稿の提出が遅れた場合は、掲載号を延期することがある。

#### 6. 著者校正

6.1 著者校正は、実践事例書籍の発行前に1回のみ行う。その際、編集作業に関する修正のみ許され、著者による文章の追加や削除は原則として認めない。

6.2 著者は、校正原稿が到着後ただちに校正し、2週間以内に回答する。なお、著者からの回答がない場合は、修正はないものと判断する。

#### 7. 投稿負担金及び売上金の処理

7.1 投稿原稿の投稿者負担金は原則として不要とする。なお、掲載時の発注確認の際に、出版業者による印刷の書籍を、著者割引で必要冊数の購入ができる。ただし、掲載時の発注以後の発注については、著者割引は適用されない。

7.1 出版された書籍の売上金については、原則として本学会に委託し、各執筆者には分配されない。委託された売上金は本学会の出版事業の運営に活用する。

#### 8. 依頼原稿の掲載

依頼原稿は以下の条件を全て満たす場合に掲載できる。

8.1 依頼原稿を依頼できる者は、理事、各種委員会委員長、分科会代表者及び書籍編集委員長である。

8.2 依頼原稿の執筆責任者が非会員の場合は、本学会の正会員 A、正会員 B あるいは名誉会員のいずれ

かを編集担当者とする。原則として依頼原稿に編集担当者を明記する。

- 8.3 依頼原稿は、書籍編集委員長が内容を確認し、必要に応じて執筆責任者に訂正・修正を求めることができる。なお、執筆責任者が非会員の場合は、編集担当者に訂正・修正を求めることができる。
- 8.4 依頼原稿は、本学会著作権規定を遵守している。ただし、連携団体による研究紀要等からの転載の依頼原稿については、原稿内での転載元情報含む転載についての説明の記載及び、転載元の団体による転載承認があれば、掲載は可能とする。
- 8.5 依頼原稿の本会誌への掲載の可否及び記事種別は、書籍編集会議で議決する。

## 9. 倫理規定

- 9.1 運動、行動、生体、遺伝子・ゲノム等の人や動物に関わる情報やデータを含む研究内容が記載された投稿原稿は、「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針ガイドライン」(平成 27 年文部科学省・厚生労働省)等、ならびに「研究機関等における動物実験等の実施に関する基本指針」(平成 18 年文部科学省告示第 71 号)等を遵守して行われたものでなければならない。
- 9.2 9.1 に該当する投稿原稿に関しては、執筆責任者が所属する組織の倫理委員会、または他の倫理委員会に審査を依頼し承認を得るとともに、その旨を本文中に記載する。なお、審査を依頼できる倫理委員会がない場合、書籍編集委員長が執筆責任者に対して記載内容の確認を行うとともに、当該投稿原稿の採択の可否について書籍編集委員会で審議することとする。
- 9.3 9.1 に該当する投稿原稿に関して問題が生じた場合、本学会は一切の責任を負わず、著者がすべての責任をもつこととする。

## 10. 表彰規定

- 10.1 実践事例書籍に掲載された原稿のうち、優秀な実践事例に対して実践事例賞を授与する。なお、特に優秀な実践事例を最優秀実践事例賞、次に優秀な実践事例を優秀実践事例賞とする。
- 10.2 最優秀実践事例賞および優秀実践事例賞の対象は、書籍編集委員会において選定し、理事会の承認を経て決定する。
- 10.3 最優秀実践事例賞および優秀実践事例賞の選定に係る手順は別に定める。

## 付則

この規定は、2021 年 8 月 28 日以降受付の投稿原稿に適用する。

この規定は、2022 年 9 月 1 日以降受付の投稿原稿に適用する。