

原稿作成における注意事項 (日本語テンプレート)

以下の要領に従い、Microsoft Wordを使用して要項集原稿を作成してください。その際、内容について以下の点には特にご留意ください。

- (1) 学術的な記述を心がける (研究・実践の意義や背景、参加者、実験手法/実践内容を明らかに示す)。
- (2) 研究発表や実践報告といった発表区分にかかわらず、結果はかならず記入する。
- (3) 倫理的配慮を十分に行う (例:×被験者 ○研究参加者、調査協力者など)。

・必ずテンプレートファイルを用いて作成してください。ご参考までに、テンプレートは以下のように設定されています。

フォント：日本語は MS明朝、英数字は Times New Roman

余白：上 3cm、下 2.5cm、左 2.5cm、右 2.5cm

行数：42行、1行の文字数：40文字

タイトルのフォント：太字 16pt

見出しのフォント：太字 10.5pt

本文のフォント：10.5pt

・原稿のスタイルは、原則として APA (American Psychological Association)の Publication Manual (6th edition)の形式に準拠してください。

・発表者の氏名を英語で書く際は、FAMILY NAME (すべて大文字)を先に書き、Given name (頭文字のみ大文字)との間に「,(カンマ)」を挿入してください (例：SMITH, Tom)。

・タイトル、氏名 (所属)、キーワード、及び節が終わるごとに、空白行を挿入してください。

・コピー&ペーストで文字列を貼り付ける際には、「形式を選択して貼り付け」からテキスト形式で貼り付けてください。

・図表を作成するときには、読みにくくならないよう注意してください。原稿ファイル (カメラレディ)はそのまま B5版に縮小して白黒印刷されます。カラー図表は執筆者の責任でグレースケールにしてください。カラー図表を使用された場合に、意図通りの印刷は保証されません。

・図のキャプションは図の下に、表のキャプションは表の上に付けてください。

・ファイル名は半角アルファベットで、発表申し込み者の氏名を「名字_名前.doc」の順で並べてください (例：Suzuki_Taro.doc)。

・研究発表、実践報告、ポスタープレゼンテーションは 2ページで作成してください。公募シンポジウムは 2ページないし 4ページで作成してください。原稿が奇数ページで終了した場合は、次の偶数ページは空白ページとなります。