

執筆要領（改）

1. 原稿

原稿は、ワープロ等で作成し、A4版の大きさの用紙に、文と、図、表、写真を貼って、印刷イメージで提出する。ただし、1ページの本文部分は、2段組で24字×44行である。和文フォントは、題名（MSゴシック 16ポイント）本文（MS明朝 10ポイント）とする。英文フォントは、題名（Arial 12ポイント）、見出し（MSゴシック 10ポイント）、本文（Century 10ポイント）とする。

なお、採択決定した場合、本文を記録した電子ファイル（テキストファイル）、およびオリジナルの写真、グラフや図表を作成した生データ（ワードにインポートする前のデータ、エクセル、パワーポイント、イラストレーターetcのデータ）の提出を求める。図、写真はそのまま印刷できるものとする（図、写真内の文字等の修正は不可とする）。図、写真は1つのページにひとつだけとし、連番号と題名を書く。

2. 原稿のページ数

原稿の制限ページは投稿規程参照。また、図、表内の文字サイズ等から、図、表の大きさが決められるので、十分注意すること。ただし、ページレイアウトによって、著者の予定ページと異なる場合が多いので、十分な余裕を持たせて計算すること。

3. 原稿の冒頭

原稿の冒頭には、題名、著者名、所属機関および所在地を入れる。ただし、題名は、論文等の内容が明確に分かるようにし、「第○報」等は含めない。副題はない方が望ましい。著者名には、*1、*2を、*と数字を上付きで示し、それらに対応した所属を示す。なお、題名、著者名、所属機関の英文は論文の最後に入れる（テンプレート参照）。

4. 抄録(Summary)

論文、資料の場合は、400字以内の和文抄録と和文抄録の英訳（英文サマリー：150語程度）を付ける。寄書の場合は、300字以内の和文抄録のみを付ける(英文サマリーは不要)。

5. キーワード

論文、資料の場合は、5～6語の和文および英文大文字のキーワードを付ける。寄書の場合は、和文のみを付ける(英文キーワードは不要)。

6. 本文

次のように書くことが望ましい。

1. はじめに／序論：研究の背景、研究を始めた動機を説明する。また、論文内容の要約と得られた成果を簡潔に説明する。
2. 本文内容：研究の方法（実験方法、分析方法等）、得られた結果、知見、先行研究との比較、考察などについて、図表を用いて説明する。
3. まとめ／結論：得られた結論や成果を簡潔に記す。できれば箇条書きとする。また、残された課題があれば簡単に書く。
4. 見出しは以下のように数字もすべてゴシックを使用する。見出し数字の後は半角空けて記入する。
 - 1.
 - 1.1.
 - 1.1.1.
 - (1)

7. 外国語

固有名詞以外の外国語は、できる限り訳語を用い、必要な部分は初出の際のみ原綴を付する。

8. 図、表、写真

図1、表1、写真1のように一連番号を付するとともに、必ず題を付ける。ただし、不鮮明であったり、文字が小さい図表、写真が含まれたりする論文等は採録しない。

9. 参考文献

1. 本文中での参考文献の引用は、次のようにする。

(例) YAMADA(2008a)は.....

SUZUKI (2008) は.....

.....と知っている (YAMADA 2008b)

.....と知っている (鈴木 2008)

なお、著者人数によって、下記のような表記とする。

単著の場合、(山田 2008)および(YAMADA 2008)

二名の著者の場合、(山田・鈴木 2008)および(YAMADA and SUZUKI 2008)

三名以上の著者の場合、(山田ほか 2008)および(YAMADA et al. 2008)

2. 参考文献は、論文等の最後に著者苗字のアルファベット順で一括する(和文誌・英文誌で分けない)。参考文献の記述形式は、雑誌の場合、著者、発表年、表題、雑誌名、巻数(号数)の順とし、単行本の場合、著者、発行年、書名、発行所、(ページを入れる場合はページ)の順とする。英語で表記する英文の雑誌名・書籍名はイタリック体にて表記する(雑誌や書籍の一部を分担執筆している場合には、該当の論文のタイトルは通常のフォントで表記し、収録雑誌名または収録書籍名をイタリック体で表記する)。

また、URL(Uniform Resource Locator)アドレスを参照する場合の記述形式は、著者、発行年、表題、URLアドレス、参照日の順とする。URLはワープロソフトの機能により自動的にハイパーリンクが付されることがあるが、ハイパーリンクを削除するか、あるいはアンダーラインを表示させないようにする。

著者名は、日本語・漢字・ハングル文字で表記する場合は、街頭の著作物の著者の姓と名の両方を表記する。姓名の間にカンマ(,)は不要である。複数の著者の場合は、ひとりずつカンマ(,)で区切って全員の氏名を列挙する。それ以外の語種で著者名を表記する場合は、Family Name(すべての文字を大文字にする)とFirst Nameのイニシャル(大文字)で表す。

同一著者の著作物を複数扱う場合、発表年の昇順で列挙する。全く同一の著者が同一年に複数の文献を発表したものを参照する場合のみ、発表年の表記は2008a, 2008bのようにa,b,c,...を付して、(YAMADA 2008a, 2008b)として、参考文献を同定可能にする。

巻号・ページ数の表記については、学術論文誌の場合は、巻号の後に続いて、コロン(:)とページ数をそのまま表記する。研究報告等の場合は、巻号とページをVol., No., pp.でそれぞれ示し、カンマ(,)で区切れる。開始ページ番号と終了ページ番号の間は、半角-でつなぐ。

10 . 注

注はできるだけ少なくする。必要な場合、論文等の最後、参考文献の前に一括して入れ、本文中の該当箇所の右肩に1), 2)のように示す。

11 . 記述

記述は簡潔かつ明瞭にする。本誌読者の多様な専門的背景を念頭におき記述形式に注意する。当用漢字、現代かなづかいとする。数字は算用数字を使用する。上付き、下付きの文字を明記する。

また、本文及び図表での統計記号 (p, t, F, SD など) はイタリック体にする。

12. 著作権、他者の人権等への配慮

原稿執筆に際しては、他者の著作権や、研究に関わる個人・集団（研究対象となった個人・集団や研究に関連のある個人・集団）のプライバシーや名誉に関する十分な配慮のもとに行う。

13. 投稿手続

原稿は、この「原稿執筆要領」に従って執筆し、「投稿責任者(会員であること)」が投稿をする。その際、以下の提出が求められる。

- (1) 原稿オリジナル（本文、図、表、写真、英題名を含む）。
紙に印刷したものを3部提出（内、2部は氏名等個人を特定する事項は削除したものを提出）。またCD-ROM等の電子メディアで提出し、PDFファイルとする。
- (2) 査読のため著者名、所属機関および所在地、謝辞を削除したもの。
- (3) 英訳論文の場合は、元になった和文論文
- (4) 所定の投稿票を添付すること。