

和文主題

和文副題

英文主題

: 英文副題

氏名

所属

要旨 :

(和文)

(英文)

キーワード :

(日本語)

(英語)

コメントの追加 [Mア1]: ◆論文表題の主題（和文、英文両方とも書いてください）。副題はなくても構わない。

◆論文表題には、論文の中心的アイデア、あるいはテーマを簡潔に盛り込み、論文表題を読めば何の研究であるのか読み手に伝わるように工夫すること。

◆副題を付ける場合には、和文には2倍ダッシュ（—）ではさむこと、英文にはコロン（:）で続けること。

◆原則として論文表題の主題と副題合計で35文字以内を目安とすること。

コメントの追加 [Mア2]: ◆要旨は、和文（500字以内）と英文（200語以内）を作成すること。ただし、原著以外の区分の場合、英文要旨を作成する際に、その作成を編集委員会に依頼することもできる。

コメントの追加 [Mア3]: ◆日本語・英語ともに5つ以内。日本語のキーワードは、単語であること。英語のキーワードは、名詞または名詞句を使用する。固有名詞（例として、人名、地名等）もキーワードになりうる。大文字を使用する必要がある固有名詞以外は、原則小文字で書く。複数形の場合には、複数形で表す。略語は用いないこと。

◆論文検索の際に有用な用語であることが望ましいため、論文内容を表す中心的な用語から順に選ぶ。同じ領域の専門家に共有されている専門用語を原則とする。

1. 横見出し(ゴシック体+ボールド; 英数字とカッコ, ピリオドは半角)

1) 小見出し(MS ゴシック; 英数字 (Times New Roman) とカッコ, ピリオドは半角)

本文

図表の本文中での挿入位置指示の仕方の例

…本文原稿…段落の終わり。

(1行アケル)

表1 (中央ゾロエで「表1」「図4」とだけ書く)

(1行アケル)

本文の次の段落の冒頭…本文原稿続く…

2) 小見出し(MS ゴシック; 英数字 (Times New Roman) とカッコ, ピリオドは半角)

また、原稿ファイルとは別に、表や図のデータファイルを送付すること。

2. 横見出し(MS ゴシック; 英数字 (Times New Roman) とカッコ, ピリオドは半角)

1) 小見出し(MS ゴシック; 英数字 (Times New Roman) とカッコ, ピリオドは半角)

*本文と引用文献の間は2行開ける

引用文献(MS ゴシック; 中央大見出し)

Beck, J. G., Stanley, M. A., Averill, P. M., & Baldwin, L. E. (1992). Attention and memory for threat in panic disorder. *Behaviour Research and Therapy*, 30, 619-629.

Burns, D. D. (1993). *Ten days to self-esteem*. New York: William Morrow.

春口 徳雄 (1987). ロールレタリング (役割交換書簡法) 入門——人間関係のこじれを洞察する—— 創元社

坂上 裕子・菅沼 真樹 (2001). 愛着と情動制御 教育心理学研究, 49, 156-166.

Sullivan, H. S. (1953). *The interpersonal theory of psychiatry*. New York: Norton.

(中井 久夫・宮崎 隆吉・高木 敬三・鏑 幹八郎 (訳) (1990). 精神医学は対人関係論である みすず書房)

鈴木 太郎・田村 花子 (2016). ロールレタリングを用いた大学生を対象にしたキャリア教育の試み 役割交換書簡法・ロールレタリング学会研究, 1, 10-21.

脚注(MS ゴシック; 中央大見出し)

本文中にやむを得ず付けた注は、本文の末尾(引用文献の直前)に、まとめて記載する。脚注の通し番号は、本文冒頭から記載順に付ける。

コメントの追加 [Mア4]: ◆見出しは、「引用文献」のみが中央見出しで、他はすべて左詰めとする。

◆本文を校正する横見出しには、通し番号を付ける。通し番号は、1. 2. 3…、1) 2) 3) …、(1) (2) (3) …、①②③…の順で小さくなるようにする。

コメントの追加 [Mア5]: ◆本文中で言及する場合の引用は、著者名、刊行年を明記する。その際、著者名を姓のみで記す。本文中の記載方法は、以下の要領に従うものとする。

コメントの追加 [Mア6]: ◆原則として特定の段落と段落の間に、前後に1行ずつ空白行を入れて指定する。挿入する図表は、行の中央に書く。関連する図表を一箇所に連続して指定することもできる。

コメントの追加 [Mア7]: ◆本文中で図表に言及している箇所の前後、図表を本文中に挿入する際の目安となる位置を、下記の要領で本文中に指示しておく。

◆各図表について、必ず本文でも言及し、どのような

コメントの追加 [Mア8]: ◆作図にあたっては、白黒印刷であることを考慮し、色情報を用いず、必ず試しに白黒印刷をしてみて、鮮明に読み取れることを確認しておくこと。

コメントの追加 [Mア9]: ◆横見出しの上は一行あける。小見出しは前後に行を空けずに改行して続けて本文を記す。

コメントの追加 [Mア10]: ◆引用文献には、本文中で引用したものを過不足無く記載すること。

◆英数字およびカッコ()はすべて半角とする。

◆記載順は著者名のアルファベット順とし、番号は

コメントの追加 [Mア11]: ◆雑誌の場合: 著者名・刊行年(西暦)・論文表題・雑誌名・巻数(太字)・記載頁の順序による。なお、雑誌名の記載に際しては、和・欧いずれの場合でも、「心研」「J.Clin.Psychol.」と

コメントの追加 [Mア12]: ◆脚注は、できるだけ本文中には用いず、補足的な説明などは本文の中で行うものとする。

◆脚注の番号は、本文1ページ目からの通し番号と

表 1 ここに表 1 のタイトル

表

図

図 1 タイトル

コメントの追加 [Mア13]: ◆図表は本文には挿入せず、それぞれの図表には通し番号を付け（表 1、表 2、表 3 …（表の上に）、図 1、図 2、図 3…（表の下に））、本文・脚注・引用文献の次に、表のみを先にすべて記載した後、図を記載するという順番にする。

◆通し番号は、たとえば図が一つしかない場合でも「図 1」とする。適切なタイトルをつけること。