

日本学校心理士会年報の投稿原稿作成のためのチェックリスト

日本学校心理士会年報では、多くの会員の皆様の論文の投稿を期待しております。そして、投稿された論文の査読のために、多くの先生方の人手と時間を割いて頂いております。

一方、スムーズに論文の査読を進めるためには、原稿作成・投稿要領を正確に守っていただくことが必要となります。煩雑な作業かもしれませんが、原稿作成・投稿要領をよくお読みいただいたうえ、以下のチェックリストをご活用いただき、投稿論文を作成いただくようお願い申し上げます。

1. 原稿の体裁

- 原稿はA4サイズとする。
- 本文は24字×42行1段組（刷り上がり2段組の1段と同様）で印字する。
- 下部中央にページ番号をつける。
- 図表写真等は別紙に印字し、刷り上がりの大きさを指定する。
- 原稿は、表題、英文要約、英文キーワード、和文要約、キーワード（5語程度）、本文、引用文献の順にする。
- 原稿は3部用意し、1部ずつクリップ等で綴じる。
- 原稿は審査に使用するため、無記名とする。
- 刷り上がりの分量が10ページに収まるようにする。
表題、日本語要約、英文要約など本文以外の部分で刷り上がり約1頁を費やすこと、及び、図表等は圧縮することを考慮して分量を調節すること。

2. 和文要約、英文要約

- 改段落せずに1段落で書く。
- 図表は引用しない。
- 英文要約は採択が内定してから提出することも可とする。
- 英文要約を提出する際はネイティブスピーカーに校閲を受けることが望ましい。

3. 本文

- 数字は原則算用数字で、0～9までは全角、10以上は半角を用いる。
- 句読点は、「。」「,」とする。
- 略語は一般に用いられているものに限る。必要な場合は、初出時に略語の後ろの（ ）内にフルスペルを明記する。
- 同意語や類似概念の混在を避け、名称や用語を統一する。
- 図表は引用順に番号を振る。
- 見出しの番号が前後していないかを点検する。
- 本文中の章、節、項には、それぞれⅠ・Ⅱ・Ⅲ…、1・2・3…、(1)・(2)・(3)…、の番号で表記する。
- 箇条書きの番号は①・②・③…とする。
- 文献の引用に際しては、著者名は以下の要領で記す。
2名の共著の場合：(日本人) 石隈・小野瀬, 1997 (外国人) Thomas & Grimes, 1990
3名以上の共著の場合（初出時は著者全員の姓を記す）

初出：(日本人) 石隈・永松・今田, 1999

(外国人) Reynolds, Gutkin, Eliot, & Witt, 1984

2回目以降 (日本人) 石隈ら, 1999 (外国人) Reynolds et al., 1984

4. 引用文献リスト

- 引用したすべての文献をリストアップする。
- 本文で引用していない文献はリストに入れない。
- 文献リストと本文の引用に、綴りや年号の不一致がないか照合する。
- リストの順序は、著者の姓のアルファベット順、同一著者については年代順とする。
- 著者名が複数の場合は、全著者名を記載する。
- 日本人著者名は、姓名ともに記載する。
- 外国人著者名は、姓、first 及び middle name のイニシャルの順で記載する。
- 著者が複数の場合は、各著者名の間には和文では「・」をいれる。
例：石隈利紀・永松裕希・今田里佳
- 著者が複数の場合、英文では「,」を入れ、最後の著者名の前に「&」を入れる。
例：Reynolds, C. R., Gutkin, T. B., Eliot, S. N., & Witt, J. C.
- 翻訳書を使用した場合は原著について記載し、用いた翻訳書の訳者、刊行年、書名、発行所をその後ろに（ ）として記載する。
例：Caplan, G. 1964 Principles of Preventive Psychiatry. New York : Basic Books (新福尚武監訳 1970 予防精神医学 朝倉書店)
- 同一著者名や同一雑誌名が連続して記載される場合も“同上” “ibid.” は用いない。
- 海外の書籍については出版社所在地を記載する。
- 英文誌の場合、冊子名はイタリック表記とする。
- 雑誌省略名は用いない。
- 1巻に数号発行される雑誌の場合には、巻の通しページを記載する。
- 巻の通しページを採用していない雑誌については、巻数 [太ゴシック] の後の（ ）内に号数を併記する。
例： **6** (2), 36-45.
- 巻数をもたない雑誌(大学の紀要や商業雑誌など)については、第 18 集, 21-30. あるいは第 8 号, 72-83. のように記載する。
- ホームページなどを引用する際は、必ず URL と閲覧日を記載する。

5. 図表等

- 原則として日本語で作成する。
- 表の題名は、表 1, 表 2…として表の上部に書く。
- 図の題名は、図 1, 図 2…として図の下部に書く。
- 図は原図を縮小して製版するので、刷上りの 2 倍程度の大きさと印刷状態の良いものを添付する。
- 図, 表, 写真等は刷り上がりの大きさを mm (ミリ) 単位で指定する。

6. その他

- 誤字脱字, ワードプロの変換ミス, 表の数値の間違いなどがなければ最終点検する。
- 投稿票 (日本学校心理士会のホームページよりダウンロード) を 1 部添付する。