論文題目（“表題”スタイル使用）1

著者名１（“著者名”スタイル使用）2,3　著者名２4

　すべての投稿論文には日本語による要約をつける。但し原著には，英語による要約もつける。要約は，日本語で800字，英語で175語以内を原則とする。また，日本語及び英語でそれぞれ5項目以内のKey wordsをつける。要約は“要約”スタイルを使用する。この箇所には，日本語による要約を記載し，英語による要約は引用文献の末尾につける。○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

　**キーワード**：テンプレート，スタイリング，執筆規定（“キーワード”スタイル使用）

# はじめに（見出し1）

このテンプレートは，Microsoft Word 2007を用いて作成された，“東京成徳大学　臨床心理学研究（*Bulletin of Clinical Psychology, Tokyo Seitoku University*）”の原稿執筆用テンプレートです。原稿執筆の際に使用してください。原稿をフォーマットにのせる前に，まずは原稿文章を作成し，別のファイルに保存しておくことをお勧めします。

隠しコマンドです。脚注のみは残し，削除せずに白色で塗りつぶしてください。[[1]](#footnote-1)3[[2]](#footnote-2)4[[3]](#footnote-3)5[[4]](#footnote-4)6

## 執筆規定（見出し2）

1. 論文は刷り上がり16,000字以内，事例研究は20,000字以内を原則とする。

2. 本誌の規格はB5版とし，横2段組（各段24文字50行）とする。

3. 論文作成にはワープロソフトを用い，図表および写真を含め印刷完成時のレイアウトをした上で電子ファイルを提出する。

4. 原稿の書き出しには，タイトル，所属，氏名を明記する。

5. 図版，写真，その他印刷上とくに費用を要するものは，執筆者の負担とする。

6. 原稿記述の詳細については，日本心理学会編「執筆・投稿の手びき」2005年改訂版（以下「投稿の手びき」という）の第1章「原稿の作り方」を参照すること。

7. 英字，数字は半角にする。印刷所では文字データのみ使用するので，文字サイズ，傍点，傍線などによる装飾，罫線などは変換できない。

8. 投稿論文は常用漢字，現代かなづかいを用い，簡潔，明確に記述する。

9. カタカナは，原則として日本語化した外国語を記述するときにのみ用いる。

10. 本文中の外国語の使用はできるだけ避け，外国人名，適切な日本語のない術語，書物やテキスト名などにのみ用いる。

11. 数字は原則として算用数字を用いる。度量衡の単位については，「投稿の手びき」を参照すること。

12. 略語は一般に用いられているものに限る。ただし，必要な場合には初出の際にその旨を明記する。

13. 校正は，初校を著者，再校以降は編集委員会で行う。

隠しコマンドです。脚注のみは残し，削除せずに白色で塗りつぶしてください。[[5]](#footnote-5)[[6]](#footnote-6)

## 論文の構成

論文は基本的には，問題，方法，結果，考察，結論，引用文献を含むものとする。

# 見出し

・見出しは，通常，中央大見出し，横大見出し，横小見出しの3種類の見出し（ゴチック体）が用いられるが，一部を省略してもよい。

1. 中央大見出し（見出し1） ― これは紙面の左または右段の中央にボールド体で印刷される。この見出しを使うときには，原稿の中央に置く。その下は1行あける。

2.　横大見出し（見出し2） ― この見出しを使うときには，行をあけず，本文は改行して始める。

3.　横小見出し（見出し3） ― この見出しを使うときには，行をあけず，左端から1字あけて書き，本文は1字あけて続ける。 “見出し3”を使用し，見出し部分のみ“MSゴシック”“ボールド体”に変更する

・読者の理解を助けるために，内容のまとまりごとに段落をつける。

・段落ごとに改行し，左端から全角1文字（半角なら2文字）字下げする。

・段落ごとに序列をつける場合には，上記のように，算術数字で番号をつけ，順次改行して用いる。

・さらに，文章中，または段落内で序列をつける場合には，(a) …，(b) …，(c) …　のようにアルファベットに括弧をつけ，改行せずに続けてゆく。

# 句読法

・句点はマル（。），読点はカンマ（，）を用いる。

・並列する同種の語を用いる場合，あるいは外国語のかな書きの場合などに，語と語の間に中黒（・）を用いる。

・欧語の対語・対句の連結，合成語には，ハイフン（‐）を用いる。

・期間や区間を示す場合には，1字分のダッシュ（―）を用い，波線（～）は使用しない。

・また，2字分のダッシュ（2倍ダッシュ：――）は注釈的説明を挿入する際に用いる。

・なお，半分ダッシュ（2分ダッシュ：-）は，日本語では対句，英文では期間を表すのに用いられる。

・引用符には“ ”を用いる。引用文中さらに引用のある場合は，外側に“ ”を用い，内側を（‘ ’）とする。

・括弧は原則として，2重括弧の場合を含め（ ）を使用する。

・コロン（：）は例，説明，引用文などを導く場合などに用いる。

・セミコロン（；）は検定結果を列挙する場合，あるいは括弧内に引用文献を列挙する場合にのみ用いる。

# 特殊文字

## イタリック体を用いる場合

本文中に引用されている欧文書籍の表題と欧文雑誌の名称，数式中の数を表す文字，数値や量を洗わず文字，統計法にもちられる記号（例　*M, SD, t, F, p, df, ns*など），動物・植物のラテン語学名および特殊な述語には，イタリック体を用いる。なお，イタリック体を本文中の欧語を強調するために用いることは望ましくない。

## ボールド体を用いる場合

原則として，各見出しに限られる。本文中で特定の語句を強調するためにボールド体を使用することは望ましくない。

## その他

アンダーライン・傍点は，原則として用いない。

# 数字・数式

## 数字

数を表示する場合は，原則として算用数字を用いる。ただし，欧文中の10未満の数，および文頭では文字で綴る。ローマ数字は原則として事例番号，あるいは慣用述語（例えばType II error）などを表示するときにのみ用いる。

## 数式と統計記号

数式中の記号はイタリックにする。統計概念の記号として用いる文字は，イタリックとする。文字や記号の両端には，半角スペースをとり，読者が読みやすいよう留意する（例 *M* = 19.06, *t* (15) = 5.75, *p* = .001など）。

資料に対して行った各種統計的検定の結果を文末で示すときには，文をカンマで区切り以下のように続ける。

*F* (1,10) = 6.18, *p* < .05; *F* (4, 40) = 22.71, *p* < .01, *MSe* = .005.

*t* (22) = 6.16, *p* < .05.

百分率はすべて%の記号を用いる。特殊な記号は，特に明記し，大文字，小文字，字体，上つき，下つきなどを明確にしておく。

文章中の数式にはすべて通し番号をつける。通常の文章ソフトで表しにくい数式は，別のソフトで作成し，本文の当該箇所に貼り付ける。2つ以上の関連する数式を続けて上下に並べて書くときには，等号の位置でそろえる。

# 表，図・写真

表と図・写真は，Table 1，Figure 1のようにそれぞれ通し番号をつける。表，図・写真の題，または説明文は，原則として英語とすることが望ましい。表，図・写真中の文字もこれに準じる。表の題はその上部に，図・写真の題はその下部に書く。説明文はいずれも下部に記す。表，図・写真の掲載場所は，列の上部，または下部とし，列の真ん中に来ることは避けること。大きな表，図・写真は，2列にまたがって配置する。

## 表の作成

表の一行の文字数は日本字（全角）で25文字（半角の数字またはアルファベットの小文字で50字）以内（刷り上がり半ページ幅），または2倍以内（全幅）になるようにする。なお，表は約50行が1ページに相当する。ただし，表におけるアルファベットの大文字は全角扱いになることに注意されたい。

### **表作成上の一般的注意(見出し3)**　表の作成にあたっては，読者に研究結果をもっとも効率的に伝えることができるよう工夫する。表と図の内容の重複を避けると同時に，必要な情報は漏れなく記載されていなければならない。表の項目は，左揃えとする。数値は，有効数字を考慮して表記する。また，数字は小数点の位置，小数点以下の桁数をそろえる。小数点第3位を四捨五入することが望ましい。数値の単位は，数字が縦に並ぶときはその数値の関する見出しの下，横に並ぶときは見出しの右に書き入れる。表中の数字がすべて1以下の場合（たとえば相関係数）は，0をつけずに .52のように小数点以下のみを書く。特に強調したい部分はボールド体を用いる。表中の線はできるだけ少なくし，適当にスペースをとる。縦罫は最小限として，斜線は用いない。表全体に関する補足には，表の注を用いる。このとき，表の注の符号を表の題の最後につける。同様に，表中に略語・記号を用いるときには，各表に注記をつける。表の注は，a), b), c)を用いる。

## 図の作成

図は，必要に応じて折れ線グラフ，棒グラフ，散布図など適切な形式を選択する。大きさは，刷り上がり横幅が7cm，または14cm以内となる。掲載時縦は図の題・注も含めて20cm以内なら1ページに入る。縮尺率を考慮して，文字や線は太めに書く。

**図作成上の一般的注意**　作図には，縮尺を考慮して線の太さを決め，コントラストに留意する。なお，図の作成にあたっては色を使用しない。軸の途中を省略する場合には，そこに波形，または斜の線をいれて切り取ったことを示すとよい。座標軸や曲線，折線の太さは，論文を通じて一定にする。座標軸の太さはその図中の一番太い曲線，折線と同程度にする。目盛は軸の内側に描く。同一論文中に比較対照すべき複数の図があるときは，全部に同じ目盛を用いる。白丸など白抜きの点は，印刷すると黒点と区別しにくくなることもあるから大きめに描く。図中の文字は縮尺を考慮して大きさと太さを決める。図中の英単語の頭文字は大文字とする。ただし，単位はSI（国際単位系）に従い，大文字か小文字かを決める。座標の説明とその単位は各軸の外側中央に示す。図中の文字と同様，単語の頭文字は大文字とする。横軸の説明語句が日本語の場合は縦書きとし，英語の場合は下から上に向かって横書きで書く。

写真は図と同様に取り扱われる。見やすいものであることに留意すること。写真と図の番号は通し番号とする。

1. Table Type Styles (Use Table head)

| Table Head | Table Column Head |
| --- | --- |
| Table column subhead | Subhead | Subhead |
| copy | More table copya) |  |  |

a) Sample of a Table footnote.

図の挿入には、テキストボックスの使用を勧める。テキストボックスをしようすることで、直接図・写真を挿入するよりも安定する。

その際、テキストボックスの枠線はなし、塗りつぶしもなしに設定する。

1. Example of a figure caption. (Use Figure caption)

# 脚注

脚注は通し番号をつけ，本文中にそれに対する番号を付す。

文部科学省科学研究費補助金などによる研究の発表である場合，表題の右肩に脚注番号をつけ，その旨を明記する。

所属機関名は，著者名の右肩に脚注番号をつけて記す。謝辞を述べたい場合にも，著者の右肩に脚注番号をつける。

本文中の脚注は，論旨を進めていくうえで参考になることや，本文中に入れると混乱を招くようなことがらの補足的説明に用い，最小限に留める。

なお，脚注は当該ページの左下にまとめて添付する。ただし，1ページ目のみ左下に所属機関名を記載し，その他の脚注は右下に記載する。

# 引用文献

引用文献は論文の最後に，著者名のアルファベット順に一括してあげる。文献番号はつけない。見出しは中央大見出しを用いる。読者が検索，参照できるように留意すること。

記載順は，雑誌の場合は，著者名，刊行年次，表題，雑誌名，巻，ページ，著書の場合は，著者名，刊行年次，著書名，出版社（出版社が外国の場合は所在地を含む），著書の分担執筆の場合は，著者名，刊行年次，表題，編者名，著書名，出版社（出版社が外国の場合は所在地を含む），ページとする。刊行年次は西暦年を用い，“( ).”をつける。表題は副題も含めて原著のとおり略さず書く。日本語の副題の場合には2倍ダッシュ (―) で示す。原則として，雑誌は巻のみを示し，号数は示さない。ただし，巻で通しページが示されていない雑誌に関しては，号数を巻の後に括弧に入れて示す。また，巻のない雑誌は号数を“No.5”のように示す。表記が2行以上にわたる場合は，2行目以降を全角2文字（半角では4文字）分下げる。“引用文献”スタイルを使用すること。その他詳細については，「投稿の手引き」を参照すること。

American Psychological Association (2009). Publication manual of the American Psychological Association 6th Ed. Washington, DC: American Psychological Association

日本心理学会編 (2005). 執筆・投稿の手びき 2005年改訂版　社団法人日本心理学会

Paper Title (use style: paper title)

First Authors Name (department name of organization, name of organization)

**Second Authors Name** (*department name of organization, name of organization*)

**Third Authors Name** (*department name of organization, name of organization*)

ここに英語による要約を記載してください。英語による要約は英語で175語以内を原則とする。英文校正を受けていることが望ましい。段落は全角2マス，半角4マス空けてスタートする。

英文校正は，テキストTEXT（http://www.text-edit.com），エナゴenago（http://enago.jp），日英翻訳はユレイタスulatus（http://www.ulatus.jp）などのチェックを受けていることが望ましい。○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

Key words: formatting, style, insert (Key words).

*Bulletin of Clinical Psychology, Tokyo Seitoku University*

201@, Vol. 1@, pp. @@@-@@@

1. 3 第一著者の所属機関名 [↑](#footnote-ref-1)
2. 4 第二著者の所属機関名 [↑](#footnote-ref-2)
3. 5 なお，脚注は当該ページの左下にまとめて添付する。 [↑](#footnote-ref-3)
4. 6 ただし，1ページ目のみ左下に所属機関名を記載し，その他の脚注は右下に記載する。 [↑](#footnote-ref-4)
5. 文部科学省科学研究費補助金などによる研究の発表である場合，表題の右肩に脚注番号をつけ，その旨を明記する。 [↑](#footnote-ref-5)
6. 謝辞を述べたい場合，著者の右肩に脚注番号をつける。 [↑](#footnote-ref-6)