



## 分量

原則として12ページ以内とする(1ページ1400字×12ページ=16800字)。それ以上の分量になる場合は、編集委員会に相談する。

## ページ番号

ページ番号は原稿に含めない。印刷時に追加する。

## 原稿の書き方

### タイトルからキーワードまで

**原稿種別** 左上に「< >」で囲んだ原稿の種別を書く。12pt ゴシック左詰。通常は「原著」でよい。その下を1行空け。

**タイトル** タイトルは18pt ゴシック中央。英文フォントはArialとする(以下、日本語ゴシック指定の場合は同様とする)。ゴシックは太字にしない(以下、同様)。タイトルが長い場合は適当に改行する。サブタイトルは14pt ゴシック中央、サブタイトルがない場合は行を削る。タイトル・サブタイトルが複数行にわたる場合は、適当に改行する。その下を1行空け。

**氏名と所属** 14pt ゴシック中央。著者が2名以上の場合は、中央にバランスよく並ぶようにレイアウトを調整する。具体的な所属については、大学院生は「信州大学大学院教育学研究科学校教育専攻臨床心理学専修」または「・・・学校教育専修」等、学部教員は「信州大学教育学部教育科学グループ」または「・・・教育実践総合センター」等とする。氏名の長さがいちばん長い著者の後ろに1文字分スペースを空け、その後所属を続ける。その他の著者は、氏名の長さがいちばん長い著者の所属開始位置に縦を揃え、所属を続ける。氏名と所属の記述が1行に収まらない場合には、編集委員会に相談する。氏名と所属の後、概要までの間に1行空ける。

**概要** 200字から300字で書く。12pt 明朝。英文フォントはCentury または Times New Roman とする(以下、日本語明朝指定の場合は同様とする)。改行はしない。

**キーワード** キーワードは「キーワード:」に続けて3~5語、コンマ区切り、12pt ゴシック左詰。その下を2行空けて本文を書き出す。

### 本文

句点は「。」, 読点は「,」を用いる。文字は12pt 明朝とする。

### 見出し

手引きに従い、中央大見出し、横大見出し、横小見出しを用い、通し番号は使わない。すべて12pt ゴシック。中央大見出しに限り、上に1行空け、下は空けない。なお、手引きでは中央大見出しの用語の間にスペースがあるが(例:「考 察」), スペースは入れない形式で統一する(例:「考察」)。

**横小見出し** 横小見出しは、このように使う。

表1 表はこのような形で、本文に埋め込む。

条件名	平均	S D
統制条件	65.7	5.60
実験条件	71.0	7.22

注：注が必要であれば、このような形で入れる。表は別のソフトウェアで作成し、貼り付けてもよい。

### 図表について

手引きに従うが、インデックスとキャプションは日本語表記とする。すなわち、図1、図2、・・・、表1、表2、・・・とする。図表は本文中に埋め込み、そのまま印刷できるようにする。図表に付随するインデックスは12ptゴシック、1文字空けの後、キャプションは12pt明朝とする。図表の前後には十分なスペースを空け、本文とはっきり区別できるように配置する。フォントは任意とする。

### 脚注

脚注には通し番号をつけ、当該ページの下に置くか、原稿の最後にまとめておく。当該ページの下に置く場合、体裁を工夫する。

### 引用文献と引用文献リスト

本文中の引用文献を参照する箇所は、括弧は半角、コンマは半角+半角スペースで統一する。たとえば、「Petty & Cacioppo (1986)」や「(Petty & Cacioppo, 1986)」とする。

引用文献リストについては、本原稿の最後の例のように、中央大見出しと同じ「引用文献」の見出しの後、文末にまとめる。アルファベット順に並べる。各文献の1行目は左詰め、2行目以降は2文字下げ。括弧は半角、スペースも半角で統一する。英語名のミドルネーム、ファーストネームの間は半角スペースを空ける。たとえば、「Petty, R. E.」ではなく「Petty, R. E.」とする。

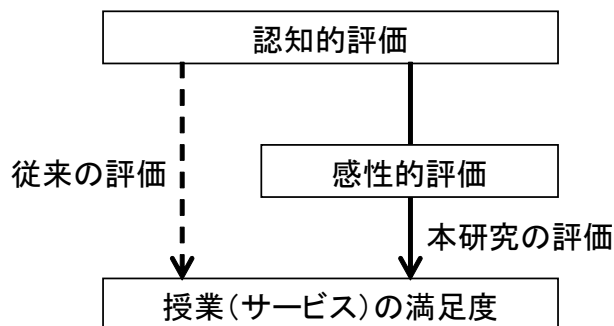


図1 図はこのような形で、本文に埋め込む。

その他、表記の仕方は手引きに従う。

引用文献リストにある文献には、本文で必ず参照されるようにする。逆に、本文で参照された文献は、引用文献リストに必ず含める。編集作業中にリストが合わなくなる可能性があるため、必ず最後に確認を行う。

## 編集のテクニック

### 図表のテクニック

本原稿では、図表そのものとキャプションをワンセットにして配置できるように書式設定している。図表とキャプションの後ろに、もう一つの「枠」が存在する。その枠の上に図表とキャプションを載せているため、図表とキャプションの位置がずれることがなくなる。本稿図 1、表 1 のキャプションの後ろにある枠をクリックし、この枠をコピー&ペーストして用いれば、本稿と同じ枠でレイアウトできる。

可能であれば、表はワード上で作り直すと見栄えがする。表 1 はワードで作製しており、テキスト枠を作り、その中に表を埋め込んでいる。表のプロパティにおいて、表全体の幅、表の高さの固定のチェックを外すと、列幅の調整がしやすい。

エクセルやパワーポイントから貼り付ける場合には、「形式を選択して貼り付け」から「拡張メタファイル」を選択して貼り付けると、拡大・縮小されても文字や図形がはっきりと印刷される。なお、画像はベクタ形式とラスタ形式があり、写真以外の図は、ベクタ形式で貼り付けを行うと、きれいに印刷される。「<http://ja.wikipedia.org/wiki/ベクタ形式>」を参照。

図を思い通りの場所に配置するには、アンカーの調整をする。アンカーを表示するには、「ファイル」→「オプション」→「表示」から「常に画面に表示する編集記号」の中で「アンカー記号」をチェックする。アンカーは図と段落を紐付けていて、図に紐付けられた段落のあるページに移動する。アンカーを動かすことで、図の配置ページを動かすことができる。

### 引用文献リストの 2 文字下げ

該当部分を選択後、右クリック→「段落」を選択し、「インデントと行間幅」タブの 2 番目「最初の行」を「ぶら下げ」に設定し、「幅」を「2 文字」にする。このように設定すると、自動的に 2 行目が 2 文字下げになる。

### 左揃えと両端揃え

本文と引用文献リストの書式は「両端揃え」に統一する。本文の右側がギザギザしている場合には、書式が「左揃え」になっている可能性が高い。設定方法は、該当部分を選択後、右クリック→「段落」を選択し、「インデントと行間幅」タブのいちばん上「配置」から「両端揃え」を選択する。

## 余計なスペースの削り方

本文中で、余計なスペースが挿入されている例が散見される。余計なスペースを見つけるには、編集記号を表示するとよい。「ファイル」→「オプション」→「表示」から「常に画面に表示する編集記号」の中で「すべての編集記号を表示する」をチェックする。半角スペースには「・」が、全角スペースには「□」が表示される。それを参考に、余計なスペースを削る。

## 提出方法

### 提出ファイル

ワードファイル、図表のもとデータ（ワード、エクセル、パワーポイント、JPG、PNG など任意形式）をメールで提出する。なお、最終的にはPDFファイルが印刷に回るので、想定通りの出力がされるかどうか、印刷して確認しておく。

### 提出先

紀要編集委員長宛に、メールで提出する。

### ランニングヘッド

タイトルが25文字を超える場合、ランニングヘッドを25文字以内で作成し、任意様式で別途提出する。（ランニングヘッド・・・論文の各ページ上に追加される論文のタイトル；過去の紀要を参照）

### 別刷りの希望

別刷りを希望する場合、提出時にその旨を伝える。また、経費の支出元を合わせて伝える。

### 提出時の注意（重要）

例年、上記の規定が満たされていない原稿が投稿され、その後の編集作業に支障が出ている。上記の規定を熟読し、2名以上で再チェックをしてから提出をお願いしたい。

また、提出後は、編集委員会と体裁を修正するやりとりを行う。体裁が規定に沿って修正されない限り、掲載ができないので、原稿の提出は余裕を持って行う。また、常に連絡が取れるメールアドレスを明示しておく。

## 提出後の作業

原稿が提出された後、最終的にPDFファイルを作成するコンピュータによりPDFファイルを作成し、著者に送付する。著者はそのPDFファイルを確認し、エラーをチェックする。

すべての原稿がそろった後、冊子の編集作業に入る。その工程で、1回の校正が入る。校正がある場合、すべて著者の責任で修正し、ワードファイル、および図表を変更した場合は図表のもとデータをあらためて提出する。その後、最終的にPDFファイルを作成す

るコンピュータにより PDF ファイルを作成し、著者に送付するので、エラーチェックを行う。一般の雑誌論文と異なり、出版社の作業にならず、著者の責任でファイルを修正する点に注意する。再度の校正は入らないので、著者の責任で最終原稿のチェックをしておく。

各論文の校正作業の担当者は、修了大学院生は元指導教員、現役大学院生と教員の場合は本人を原則とする。その他の事情がある場合、その都度決定する。また、特別な希望がある場合には、投稿時に申し出る。

## その他

### 倫理的配慮

著者の責任で倫理的問題がクリアーされていることが、投稿の条件となる。具体的には、剽窃・著作権侵害がないこと（権利者との調整は著者が責任を持って行う）、データのねつ造がないこと、他雑誌との二重投稿ではないこと、研究協力者の人権が保護されていること、投稿にあたり共同研究者の同意を得ていることが最低限求められる。必要に応じて、倫理的配慮の具体的内容について記載する。

### 英語原稿

英語原稿も受け付け可能である。体裁は、日本語ゴシックの場合は Arial、日本語明朝の場合は Century または Times New Roman（本文は Times New Roman が望ましい）と読み替えて、その他は日本語原稿に合わせて適切に設定する。なお、編集委員会は英文校正を一切行わないので、著者の責任でネイティブチェックを行うなどの対処をする。

### 問い合わせ

その他、上記の規定は最低限のものであるので、個別の判断が必要なケースがある。その場合は、当該年度の紀要編集委員長と相談する。

## 引用文献

- 秋田喜代美 (2001). 読解過程における情動と動機 大村彰道・秋田喜代美・久野雅樹(編) 文章理解の心理学—認知, 発達, 教育の広がりの中で (pp.80-89) 北大路書房
- 中條和光・納富一宏・石田敏郎 (1993). 横スクロール表示の読み速度に及ぼす読みの効果 心理学研究, 64, 360-368.
- 郡司隆男・坂本勉 (1999). 言語学の方法 岩波書店.
- Kintsch, W. (1998). *Comprehension: A paradigm for cognition*. Cambridge University Press.
- Petty, R. E., & Cacioppo, J. T. (1986). The elaboration likelihood model of persuasion. *Advances in Experimental Social Psychology*, 19, 123-205.