

## 執筆規程

1. 投稿論文，報告・資料等の第1著者は会員であること。
2. 投稿論文，報告・資料等は，随時受け付けている。
3. 機関紙において投稿を募集する論文，報告・資料等の種類は，以下の5種類である。投稿者は，原稿を投稿する際，自身が原稿する原稿の種類を明示するものとする。
  - ・ 原著論文 新規で独創的な視点による理論的研究あるいは実証的研究，および実践的研究の報告
  - ・ 資料論文 研究や実践に資する新たな方法や資料・データについての研究報告
  - ・ 実践報告 授業や読書支援活動等における実践について，その記録に基づき考察等を加えて報告するもの。原著論文の体裁をとらないもの。
  - ・ 展望論文 研究や実践の動向に関する論評など
  - ・ 資料紹介 研究や実践に資する既存の資料・データの紹介，文献紹介など
4. 本誌に掲載される論文，報告・資料等は未公刊のものに限る。なお，「未公刊の論文，報告・資料等」とは，過去に国内外の査読付き雑誌（査読付き紀要を含む）または書籍（電子書籍を含む）に掲載されていないものを指す。国内外の学会における口頭発表，機関リポジトリで電子的に公開した学位論文，および各種研究助成費による研究報告書に掲載された内容に基づいて作成された論文，報告・資料等を投稿することは可とする。ただし，修士論文や博士論文を元にした原稿を投稿する際には，「本稿は，■■大学大学院■■研究科提出の修士論文あるいは博士論文の一部に，加筆修正を行った」などと注や付記を明記すること。査読付きでない紀要に掲載された論文，報告・資料等の投稿は，新たな内容があれば投稿を可とする。
5. 本誌に掲載される論文，報告・資料等は，以下の問題を含まないものに限る。査読プロセスの中で，以下の問題を含むという事実が判明した場合，その段階で，投稿された原稿の受理を取り消し，投稿者に返却することがあるので注意すること。
  - ・ 盗用，ねつ造された論文，報告・資料等
  - ・ 未公刊のものとは認められない論文，報告・資料等（4.参照）
  - ・ 研究倫理上，問題のある論文，報告・資料等
  - ・ 利益相反の観点からみて問題のある論文，報告・資料等

・ 読書および、読むこと・書くこと、リテラシーに関連のない論文、報告・資料等

・ 語句、表記、文法等に問題が多く、理解不能な論文、報告・資料等

・ 編集規程・執筆規程に従っていない論文・報告・資料等

6. 原稿は電子投稿システムを利用して投稿すること。
7. 原稿の執筆にあたっては、本規程および学会 HP 上の投稿用原稿サンプルを参照すること。
8. 日本語要旨と英文要旨を除く本文の長さは、25 字×36 行×2 段×12 頁（ただし、タイトル・氏名分の 25 字×8 行×2 段を含む）以内を原則とする。ただし、12 頁を超える場合にはその理由を記すこと。なお、投稿論文は匿名で査読されるため、原稿に、著者名や著者の所属機関などの著者情報、および謝辞は含めてはならない。
9. 全ての投稿について、300 字以内の日本語要旨を添えること（電子投稿システム上で記入すること）。
10. 叙述は科学論文にふさわしく簡潔にし、図・表などは最小限にとどめて、本文と図・表の無意味な重複を避けること。
11. 学際的な雑誌であるので、一つの学問領域の研究者にしか理解できない専門用語の使用はなるべく避けること。やむを得ず使用する時は、初出の時に説明をつけるなどの配慮をするものとする。また、可能な限り日本語の単語を使用し、カタカナ語の乱用は避けること。
12. 脚注はつけず、注は巻末に番号をつけて並べること。
13. 本文中の氏名には敬称をつけないこと。
14. 海外の主要な用語、外国の人名・地名などには、初出時に原語をつけるものとする。引用文献は論文の最後にアルファベット順に並べるものとする。記述形式は次の例のようにする。DOI(Digital Object Identifier)が付与されている文献については、DOI を記載する。例に記載されていないものについては日本心理学会発行の“執筆・投稿の手びき”の最新版に従うこと。

<日本語文献の例>

#### A)単行本

福沢 周亮 (1995). 改訂版言葉と教育 放送大学教育振興会

平林 周祐・浜 由美子 (1988). 外国人のための日本語例文シリーズ 11 敬語 荒竹出版

#### B)編纂書中の記述

塩沢 和子 (1991). 明治期国定教科書の口語文 森岡 健二 (編著) 近代語の成立——文体編—— (pp.160-199) 明治書院

C)雑誌論文

濱田 秀行・秋田 喜代美 (2020). 小中高校生の読書に対する学校や家庭, 友人間における行動の影響——学校図書館の魅力に注目して—— 読書科学, 61(3-4), 143-153.  
[https://doi.org/10.19011/sor.61.3-4\\_143](https://doi.org/10.19011/sor.61.3-4_143)

<欧文文献の例>

A) 単行本

Heath, S. B. (1983). *Ways with words*. Cambridge University Press.

Kohn, M. L., & Schooler, C. (1983). *Work and personality: An inquiry into the impact of social stratification*. Ablex.

B) 編纂書中の記述

Beals, D. E. (1994). *Talking and listening that support early literacy development of children from low-income families*. In D. K. Dickinson (Ed.), *Bridges to literacy* (pp.19-40). Blackwell.

C)雑誌論文

Dweck, C. S. (1986). *Motivational process affecting learning*. *American Psychologist*, 41(10), 1040-1048. <https://doi.org/10.1037/0003-066X.41.10.1040>

15. 原著論文には英文要約 (アブストラクト) を必ずつけること。また, 資料論文にも英文要約をつけることができるが, 必ずしもつけなくてよい。実践報告, 展望, 資料などには英文要約はつけない。英文要約には研究の目的, 方法, 結論を具体的に記述し, 論文の内容と一致するように注意する。例えば, 「何々について討論された」のようなあいまいな表現を避け, 著者が具体的に何を主張したのかについて明確に書くこと。英文要約の長さは原則として刷り上がり 1 ページ以内とする。英文要約の提出については次のようにする。

A) A4 版に 20 行で作成すること (1 行は日本語 52 字分)。論文とは別ファイルで作成すること。学会 HP 上の英文要旨サンプルを参照のこと。

B) 英文に熟達した人 (英語を母国語とする人) の校閲を受けてから提出する。

16. 原稿は下記の要領に従って作成するものとする。

A) 小見出し (「問題と目的」, 「方法」, 「結果と考察」など) は太字にし, 統計記号 (t, F, p, N, n, SD 等) は斜体にする。

B) 数字はすべて半角にする。

C) 図・表・写真の作成については学会 HP 上の図表サンプルを参照のこと。本文中には図・表・写真の挿入場所を赤字で示しておく。図・表・写真の行数を含めて 12 頁以内とする。

- D) 図・表・写真は写真製版するので鮮明なものを提出すること。
- E) 図・表・写真の大きさは横辺が7センチになるものを基準とする。縮小印刷された時に文字が読み取れるように作成する。なお編集委員会が図・表の修正を依頼することがある。
17. 投稿原稿において、研究対象となる人や動物等については、倫理的配慮に則った対応を十分に行うこと。画像などの使用については、対象者あるいは権利をもつ者に了解をとった上で使用・掲載を行うこと。
18. 投稿用電子ファイル作成の際に、著者が特定できるような名前や所属などの部分について黒塗り等の処理を忘れずに施すこと。学会 HP 上の投稿用サンプル原稿を参照のこと。
19. 投稿原稿と内容的に特に関係の深い、同一著者による既公刊の論文、報告・資料等（著書や印刷中のものも含む）がある場合には、投稿の際に添付すること。その際、著者名や所属、掲載誌がわかる記述は削除すること。

2015年8月2日修正

2018年3月20日修正

2022年3月17日修正

2024年4月23日修正