

原稿作成における注意事項（日本語テンプレート）

以下の要領に従い、Microsoft Word を使用して要項集原稿を作成してください。その際、内容について以下の点には特にご留意ください。

- ①学術的な記述を心がける（研究・実践の意義や背景、参加者、実験手法／実践内容を明らかに示す。）
- ②研究発表や実践報告といった発表区分にかかわらず、結果はかならず記入する。
- ③倫理的配慮を十分に行う（例：×被験者 ○研究参加者、調査協力者など）。

・必ずテンプレートファイルを用いて作成してください。ご参考までに、テンプレートは以下のように設定されています。

フォント：日本語は MS 明朝、英数字は Times New Roman

余白：上 3cm、下 2.5cm、左 2.5cm、右 2.5cm

行数：42 行 1 行の文字数：40 文字

タイトルのフォント：太字 16pt

見出しのフォント：太字 10.5pt

本文のフォント：10.5pt

・原稿のスタイルは、原則として APA（American Psychological Association）の Publication Manual（6th edition）の形式に準拠してください。

・発表者の氏名を英語で書く際は、FAMILY NAME（すべて大文字）を先に書き、Given name（頭文字のみ大文字）との間に「,（カンマ）」を挿入してください（例：SMITH, Tom）

・タイトル、氏名（所属）、キーワード、及び節が終わるごとに、空白行を挿入してください。

・コピー&ペーストで文字列を貼り付ける際には、「形式を選択して貼り付け」からテキスト形式で貼り付けてください。

・図表を作成するときには、読みにくくならないよう注意してください。原稿ファイル（カメラレディ）はそのまま B5 版に縮小して白黒印刷されます。カラー図表は執筆者の責任でグレースケールにしてください。カラー図表を使用された場合に、意図通りの印刷は保証されません。

- ・図のキャプションは図の下に、表のキャプションは表の上に付けてください。
- ・ファイル名は半角アルファベットで、発表申し込み者の氏名を「名字_名前.doc」の順で並べてください（例：Suzuki_Taro.doc）。
- ・研究発表、実践報告、ポスタープレゼンテーションは 2 ページで作成してください。公募シンポジウムは 2 ページないし 4 ページで作成してください。原稿が奇数ページで終了した場合は、次の偶数ページは空白ページとなります。
- ・原稿提出は 2015 年 5 月 11 日（月）から 6 月 7 日（日）23:59 までの間に、専用のアップロードサイトから行っていただきます。詳細については、大会ウェブサイトをご覧ください（<http://let-kansai.org/2015/>）。