

発表論文集原稿作成要領

「発表論文集」の原稿作成を、次のように統一しています。以下、要領に従って作成してください。

- ① 論文集のサイズは A4 判, 1 研究発表, 1 ワークショップあたり 1 頁, 本文 約 2,700 字で様式は下記作成要領のとおりとします。
 - ② 発表論文集は大会前に発行します。
- ※ MS-Word のテンプレートファイルを, 第 84 回大会ホームページからダウンロードすることができます。

第 84 回大会ホームページ

<http://conference.wdc-jp.com/jaap/84>

日本応用心理学会第 84 回大会委員会

【1】論文の構成

論文は, 科学論文の要件を満たす必要があります。原則として, 研究の目的, 方法, 結果, 考察などの各項目に分けて記述してください。一連発表の場合にも, それぞれの発表が完結した論文であることが必要です。

【2】原稿のサイズ・様式

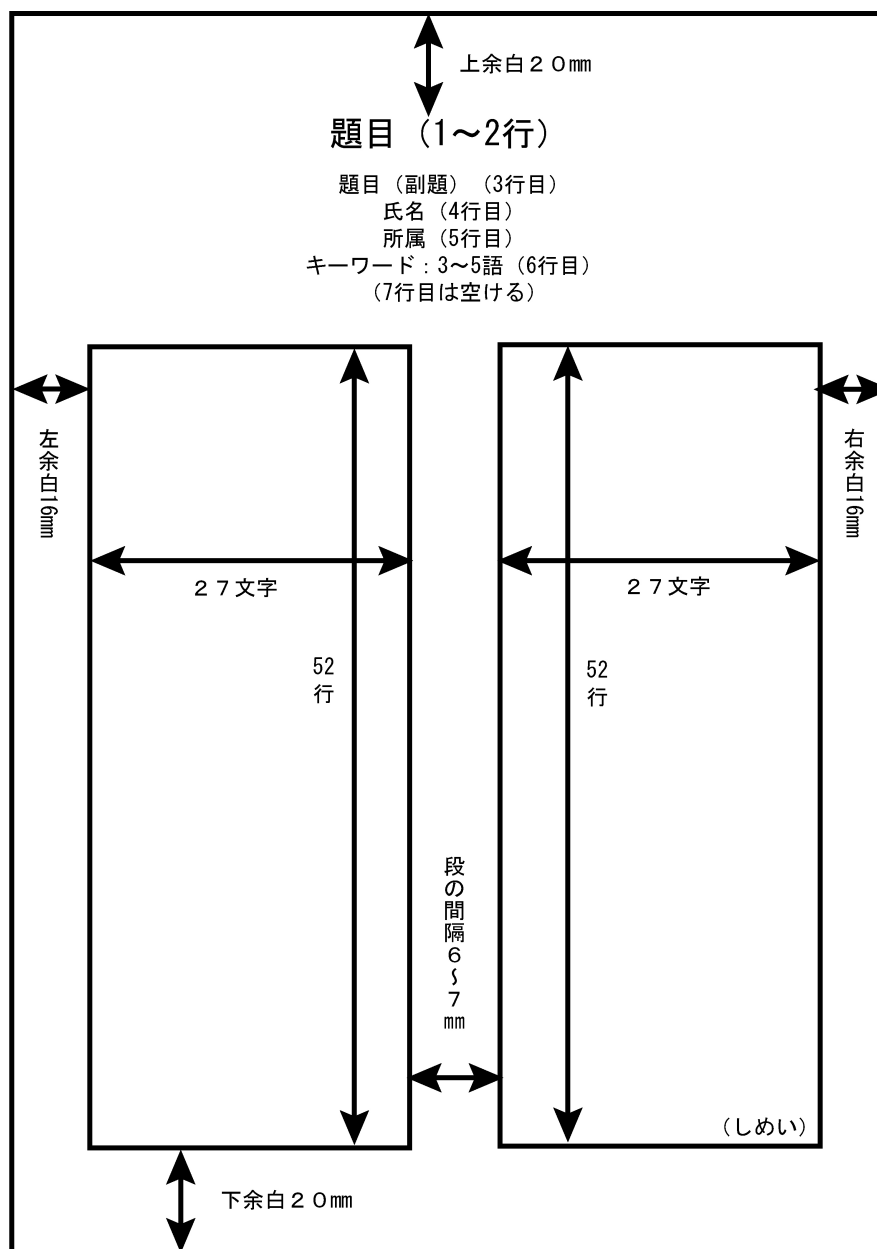
- 1) 原稿の枚数は, A4 判 1 頁です。必ず A4 判のデータをアップロードしてください。郵送の場合には提出された原稿をそのままスキャンしてオフセット印刷いたします。
- 2) 原稿はモノクロで作成してください。題名, 氏名, 所属, キーワードに 7 行を使います。本文の字数は, 27 字×50 行×2 段の 2,700 字で, 1 頁の総行数は 57 行になります。
- 3) 使用する文字は, フォントはできるだけ明朝, フォントサイズは必ず 9 ポイント (この文章は 9 ポイントです) を使用してください。

【3】レイアウト

- 1) 次頁の原稿レイアウトの例を参照してください。
- 2) 「題目」は第 1 行目 (改行可) に, 16 ポイントで印字してください。
- 3) 副題があれば, 第 3 行目に, 11 ポイントで印字してください。副題がない場合は 3 行目を空けて下さい。
- 4) 「氏名」は第 4 行目に 9 ポイントで印字して下さい。連名発表の場合には責任発表者の氏名の前に○印をつけてください。
- 5) 「所属」は第 5 行目に, 氏名の下に括弧で括って記入してください。連名発表の場合, 発表者の所属が同一であれば, 1 つだけ記入してください。所属が大学の場合には学部または研究科あるいは研究所名まで記入してください。大学院生は研究科名まで記入してください。連名者が多数の場合には, 一般に通用する略称を用いても差し支えありません。
- 6) 「キーワード」は, 第 6 行目に重要度順に 3-5 個程度記入してください。
- 7) 第 7 行目は空けてください。
- 8) 「本文」は必ず第 8 行目から印字してください。題目の字数は, 副題, 連名者数などの関係から上記の行数や文字のポイントに若干変更があっても構いません。
- 9) 引用文献を付す場合は, 本文の最後に印字してください。
- 10) 原稿の末尾には, 発表者全員の氏名を, 平仮名を用いて括弧で括って印字してください。
- 11) ワークショップの原稿に関しては, 適宜書式を変更していただいて構いません。

【4】図・表・写真

- 1) 図・表・写真の合計面積は, 全体の 1/3 を超えないようにしてください。
- 2) 図・表・写真も必ずモノクロで作成してください。



発表論文集原稿の提出

- 1) 郵送の場合には、A4判発表論文集原稿(同じもの2枚:折り曲げ不可)を、簡易書留で『〒162-0801 東京都新宿区山吹町 358-5 アカデミーセンター 日本応用心理学会大会受付事務局宛』にお送りください。なお、原稿送付用封筒は各自でご準備ください。
- 2) 郵送者への論文集原稿受領書は原稿提出期限後にお送りいたします。
- 3) 原稿提出期限は、2017年6月6日(火) 24時(消印有効)です。厳守をお願いいたします。原稿提出期限に間に合わない場合には、スケジュールの関係で発表を取り下げてください。原稿提出期限に間に合わない場合には、スケジュールの関係で発表を取り下げてください。
- 4) 郵送でのお申込みの場合、一度提出していただいた原稿の訂正はできません。訂正が必要な場合には、大会当日発表会場にて正誤表を各自で配付してください。ただし、原稿提出期限までは差替えが可能です。
- 5) 規格に合わない原稿の場合には、修正をお願いいたします。なお、再提出が原稿提出期限に間に合わない場合は、発表を取り下げてください。
- 6) 万一発表を取り下げられる場合は、早急に大会受付事務局までご連絡ください。
- 7) 発表論文集に掲載された発表論文の著作権は、日本応用心理学会に帰属します。