

## 日本キャリア・カウンセリング学会 TODAY 執筆要領

2024 年 3 月 1 日  
TODAY 編集委員会

オンライン論集『日本キャリア・カウンセリング学会 TODAY』はタイムリーな発行を目指しております。そのような背景から、印刷等の専門の方々を介さず発行されるため、投稿者の方々が書かれた原稿がそのままの形で発行されます。以上のことから、投稿者の皆さんは以下の執筆要領およびテンプレートに沿った原稿作成をお願い致します。

### 要旨

すべての投稿論文には日本語による要旨をつけます。要旨は、日本語で 500 字程度とします。また、日本語でそれぞれ 5 項目以内のキーワードをつけます。この箇所には、日本語による要旨を記載します。英語による Abstract を付ける場合は、引用文献の末尾につけるものとします。その場合は、175 字程度として、5 項目以内の英語の keywords を付けます。

### 執筆

1. 文字数は、5,000 字から 20,000 字程度までとします。
2. 本誌の規格は 1 段組 (40 文字 45 行)、本文は 10.5 ポイント明朝体および Century とします。なお、表題や見出しなどはフォーマットに従ってください。
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ものとします。
4. 原稿の書き出しには、題目、所属、氏名を明記します。
5. 写真など、特に費用を要するものは、執筆者の負担となることがあります。
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」2022 年改訂版 (以下「投稿の手びき」) の第 3 章「投稿原稿の作り方」を参照にしてください。  
<https://psych.or.jp/wp-content/uploads/2019/02/The-JPA-Publication-Manual.pdf>
7. 投稿論文は常用漢字、現代かなづかいを用い、簡潔、明確に記述してください。
8. カタカナは、原則として日本語化した外国語を記述する時にのみ用いるものとします。
9. 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てください。
10. 数字は原則として算用数字を半角で用います。度量衡の単位などは、「投稿の手びき」を参照してください。
11. 略語は一般に用いられているものに限定しますが、必要な場合には初出の際にその

旨を明記してください。

12. 校正は初校を著者、再校以降は編集委員会で行います。

## 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します。

## 見出し

見出しは、中央大見出し、横大見出し、横小見出しの 3 種類の見出し（ゴシック体）が用いられますが、一部を省略してもかまいません。

1. 中央大見出し — これは紙面の中央にボールド体とします。この見出しを使うときには、原稿の中央に置き、その上下は 1 行あけます。
2. 横大見出し — この見出しを使うときには、1 行あけ左端から書き、本文は改行して始めます。
3. 横小見出し — 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 字あけて続けます。見出し部分のみ“MS ゴシック”“ボールド体”とします。
  - 読者の理解を助けるために、内容のまとめりごとに段落をつけてください。
  - 段落ごとに改行し、左端から全角 1 文字（半角は 2 文字）字下げるものとします。
  - 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、順次改行して用います。
  - 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、改行せずに続けます。

## 句読法

1. 句点はマル（。）、読点はカンマ（、）を用います。
2. 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（・）を用います。
3. 欧語の対語・対句の連結、合成語には、ハイフン（-）を用います。
4. 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（～）は使用しないものとします。
5. 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ます。
6. 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ます。
7. 引用符には、日本語では「」、英語では“ ”を用います。
8. 括弧は原則として、2 重括弧の場合を含めて（ ）を使用します。
9. コロン（:）は例、説明、引用文などを導く場合などに用います。

10. 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てください。

## 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、数値や量を表す文字、統計法に用いられる記号（例えば、*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ます。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ありません。

### ボールド体を用いる場合

原則として、各見出しに限られます。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ありません。

### その他

アンダーライン・傍点は、原則として用いないものとします。

## 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ます。ただし、欧文中の 10 未満の数、および文頭では漢数字で綴ることもできるものとします。ローマ数字は原則として事例番号、あるいは慣用語（例えば Type II error）などを表示するときのみ用います。

### 数式と統計記号

数式中の記号はイタリックにします。統計概念の記号として用いる文字もイタリックとします。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してください（例えば、 $M = 19.06$ ,  $t(15) = 5.75$ ,  $p < .001$  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ます。

$F(1, 10) = 6.18, p < .05$ ;  $F(4, 40) = 22.71, p < .01$ ,  $MSe = .005$ ,  $t(22) = 6.16, p < .05$ .

百分率はすべて%の記号を用います。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ことが必要です。

文章中の数式にはすべて通し番号をつけてください。通常の記事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てください。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、等号の位置で揃えてください。

## 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ます。表、図・写真の題、または説明文を付けてください。表 (Table) の題はその上部に、図・写真 (Figure)

の題はその下部に書きます。説明文はいずれも下部に記してください。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ようにしてください。

### 表 (Table) の作成

表の一行の文字数は日本字（全角）で 40 字（半角の数字またはアルファベットの小文字で 80 字）以内になるようにします。

表作成上の一般的注意 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してください。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りません。表の項目は、左揃えとします。数値は、有効数字を考慮して表記してください。

少数は小数点第 3 位を四捨五入し、少数点以下の桁数をそろえてください。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ます。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いてください。特に強調したい部分はボールド体を用いることができます。表中の線はできるだけ少なくし、適当にスペースをとってください。縦罫は最小限として、斜線は用いないでください。

Table 1 組織同一視と他変数間の相関分析の結果 (N=973)

変数	M	SD	$\alpha$	1	2	3	4
1 組織同一視	19.17	3.67	.88	-			
2 職務満足	13.96	2.98	.93	.61 ***	-		
3 離転職意向	4.45	1.72	.79	-.39 ***	-.47 ***	-	
4 ジョブ・インボルブメント	21.54	4.96	.92	.73 ***	.69 ***	-.39 ***	-

\*\*\* $p < .001$

表全体に関する補足には、表の注を用いるものとします。このとき、表の注の符号を表の題の最後につけます。同様に、表中に略語・記号を用いるときには、各表に注記をつけます。表の注は、a), b), c)を用いてください。

### 図 (Figure) 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します。図の大きさは A4 の 1/3~1/2 程度とし、最大でも図の題・注も含めて A4 1 枚に収まるよう縮尺してください。

図作成上の一般的注意 作図は、モノクロの限定されるため、コントラストに留意してください。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します。座標軸や曲線、折線の太さは、論文を通じて一定にしてください。座標軸の太さ

はその図中の一番太い曲線、折線と同程度にしてください。

同一論文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ます。図中の英単語の頭文字は大文字とします。単位は SI (国際単位系) に従い、大文字か小文字かを決めてください。座標の説明とその単位は各軸の外側中央に示します。図中の文字と同様、単語の頭文字は大文字とします。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きます。

写真は図と同様に取り扱います。見やすいものであることに留意し、写真と図の番号は通し番号とします。

図の挿入にはテキストボックスの使用をお勧めします。テキストボックスを使用することで、直接図・写真を挿入するよりも安定します。その際は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します。

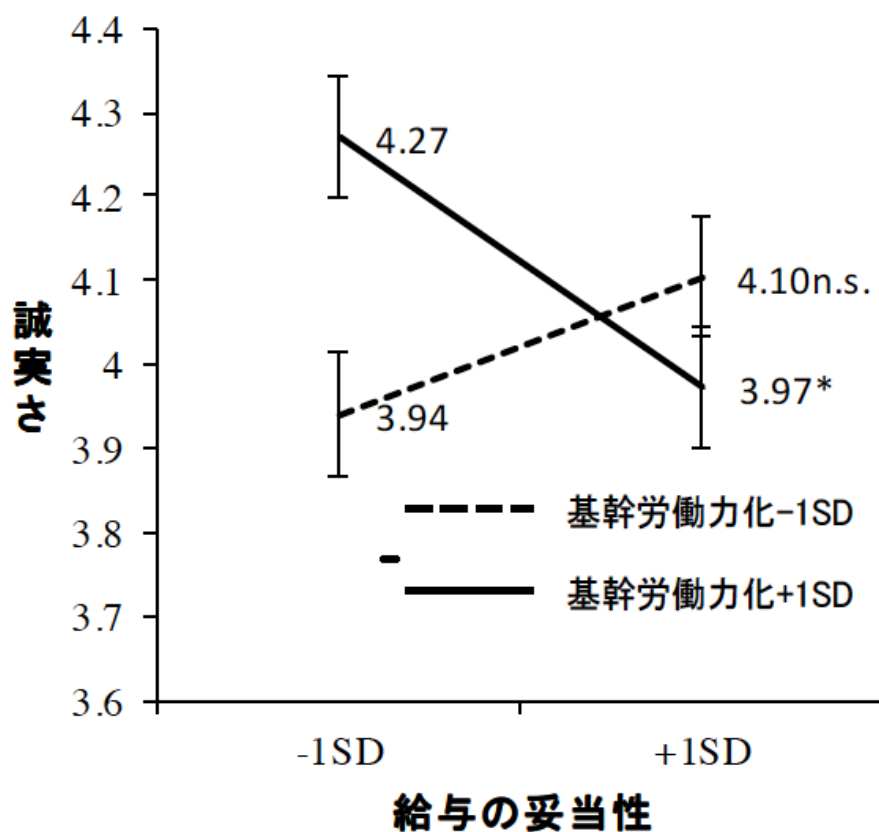


Figure 1 誠実さに対する給与の妥当性と基幹労働力化の交互作用  
(エラーバーは標準誤差)

## 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けます。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からの補足的説明に用い、最小限に留めてください。なお、脚注は当該ページの下にまとめて添付してください。

## 引用文献

引用文献は論文の最後に中央大見出しを用い、著者名のアルファベット順に一括してあげてください。文献番号はつけないでください。

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）、ページとします。刊行年次は西暦年を用い、“( ).”をつけてください。表題は副題も含めて原著のとおり略さず書いてください。日本語の副題の場合には 2 倍ダッシュ（—）で示します。原則として、雑誌は巻のみを示し、号数は示しません。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します。また、巻のない雑誌は号数を“No.5”のように示します。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）分下げてください。その他詳細については、「投稿の手びき」を参照してください。

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

日本心理学会 (2022). 執筆・投稿の手びき (2022 年版). 公益社団法人日本心理学会機関誌等編集委員会 (編)