

## 学会誌「Journal of Wellbeing」投稿要領

### 1. 投稿する原稿について

- 投稿論文は未公開のものに限る。刊行されたデータが含まれる場合には、そのことを本文に記載する。
- 匿名で審査を行なうため、投稿する論文は著者の氏名や所属はマスキングをして提出する。また、著者の氏名や所属が推測できる脚注などもマスキングをして提出すること。

### 2. 論文の形式と長さ

#### 2-1. 論文の形式

- 原稿は和文もしくは英文とする。Microsoft Word を用い A4 用紙を縦置きで使用し、横書き、余白は上下 20mm、左右 18mm を基本とする。
- 和文フォントは MS 明朝（本文）および MS ゴシック（見出し等）、英文フォントは Times New Roma、Arial を基本とする。
- 原稿は指定フォームに従って作成すること。本学会 HP よりダウンロードし使用する。
- 英文の記載に際しては、英語を母語とする人の校閲を経ること。

#### 2-2. 論文の長さ

- 論文は、表題、著者名、所属機関名、要旨とキーワード、本文、引用文献、注、図表、付録などを全て含めて、10ページを上限とする。
- 長さの上限を超過した論文は、原則受け付けない。ただし編集委員会が必要に応じて規定枚数の若干の超過を認めることがある。

### 3. 論文情報

#### 3-1. 表題

- 本文が和文の場合においては、表題と著者名、所属機関は和文と英文と両方を記す。本文が英文の場合は、英文のみとする。英文と英文題名は、単語の語頭は大文字とし、前置詞や冠詞などは小文字とする。
- 副題をつける場合は、和文においては副題の前後を 2 倍ダッシュ（——）ではさむ。英文は副題の頭にコロン（:）をつける。

#### 3-2. 著者名の表記

本文が和文の場合においては、和文と英文と両方を記す。本文が英文の場合は、英文のみとする。

### 3-3. 所属の表記

本文が和文の場合においては、和文と英文と両方を記す。本文が英文の場合は、英文のみとする。所属機関名は正式名称を用いる。所属機関の部局、大学の学部などは記載しない。

### 3-4. 要約

要約は、和文 500 字以内、英文は 200 語以内とする。

### 3-5. キーワード

キーワードは、3 語以上 5 語以内とする。

### 3-6. 本文

本文は 2 段組み（横 24w× 2、48 行）、余白は上下 20mm、左右 18mm とする。和文フォントは MS 明朝（本文）および MS ゴシック（見出し）、英文フォントは Times New Roman を基本とし、フォントサイズは 10 ポイントを基本とする。

### 3-7. 見出し

大見出しは、中央揃えとし、番号などを振らず上下をあける。中見出しは、1 行あけて左から書き、1. 2. 3. の算用数字をつけ、改行して本文を書く。さらに下位となる小見出しは、行を空けずに、左から 1 字あけて書き、続けて 1 字あけて本文を書く。見出しはゴシック体、太字とする。

### 3-8. 本文内の引用

本文内の引用について、共著の場合、著者が 2 名の場合、日本語文献は中黒(・)で両著者名を記す。英語文献の場合は「&」で記す。著者が 3 名以上の場合は、第一著者名を書き、日本語文献では「他」、英語文献では”et al.”と記載する。同一著者の同年公刊の文献を引用する場合には a、b、c をつける。

<例>

坂田・山野 (2010) によれば～

鈴木 (1998a、 1998b) は～

…である (伊藤、 2014)。

Smith & Clark(2016)によれば～

### 3-9. 表 (Table)

表は表 1、表 2 のように通し番号をつける。英文は Table 1、Table 2 と通し番号をつける。改行し題名を入れ、表の上に中央揃えにする。表に記載した記号についての説明など、

表の注については、表の下に記載する。説明の終わりには句点(。)若しくはピリオド(.)をつける。

### 3-10. 図 (Figure)

- 図は、図1、図2のように通しの番号をつける。英文は Figure 1.、Figure 2.と通し番号をつける。改行をせずに1字分のスペースを入れ題名を続ける。図番号と題名は<図の下>に左そろえて配置する。
- 図表の注は、図の題の下に入れる。説明の終わりには句点(。)若しくはピリオド(.)をつける。
- 背景は白とし、装飾はしない。

### 3-11. 引用文献

引用文献は、本文の最後に一括して示す。第一著者名のアルファベット順とし、日本語文献と英語文献は分けない。全ての著者名を示す。著者名、発表年、題目、雑誌名、巻号、ページ数の順で記載すること。表記が2行以上になる場合は、2行目以降を全角2文字分の空きを作る。英語文献に関しては著者が2名の場合は&を用い、3名以上の場合はコンマで著者を結び、最後の著者の前は&とする。

<例>

(日本語文献の場合)

鈴木太郎・渡辺二郎 (2001). 価値観の変容と承認欲求が組織のウェルビーイングとワークエンゲージメントへ与える影響 日本 Journal of Wellbeing, 3(2), 32-45.

(英語文献の場合)

Arebert, J. Y., Michel, J. M., & Tomas, A. (2011). How to improve children's psychological resilience and cognitive development. *Journal of Wellbeing and Health*, 12(2), 76-87.

### 3-12. 注

研究についての補足がある場合は脚注をつける。該当箇所の右肩に上つき数字<sup>1)</sup>、<sup>2)</sup>、…をつけ、引用文献の前に対応した番号とともに示す。フォントサイズは8ポイントを基本とする。

### 3-13. 特記事項

科学研究費補助金などによる研究の発表である場合や利益相反等がある場合は、その旨を

記載する。引用文献の前に示す。フォントサイズは8ポイントを基本とする。

<例>

本研究は、令和00年度日本学術振興会科学研究費補助金(課題番号0000、研究代表者0000)の助成を受けたものです。

本研究結果の一部は、〇〇〇〇〇〇学会の〇〇大会(2000)で発表されたものです。

#### 4. 添え状

添え状には以下の内容を記載して、論文原稿とは別にファイル名を「添え状」として送付する。

- 表題、著者名、所属機関名とそれぞれの和文と英文を記載する。
- 著者全員の所属先の部局、住所、連絡のとれるメールアドレスと電話番号。
- 論文の投稿区分(原著論文、実務研究論文、研究ノート、事例報告、招待論文)