

1. 投稿希望者は投稿申込書に必要事項を記入のうえ、決められた期日までに提出する。
2. 共著者がある場合は、必ず申し込み時に所属・職名・氏名を記入する。
3. 原稿の記載は次の形式による。
 - (1)ワードのA4縦で、横書43字41行、10pt、余白上下左右各25mmの設定とする。
 - (2)和文では、原則として当用漢字・新仮名遣いを用いる。
 - (3)単位は原則として国際単位(SI)系とする(JISZ8203参照)。
 - (4)原稿の頭初には表題(タイトル)、著者名を和文および英文で記載する。
 - (5)英文タイトルは、投稿者の責任においてつける。英文タイトルは形式を統一する。
(タイトル例 Study on mothers' child-rearing stress and its related factors
名前の例 TEZUKAYAMA Hanako)
 - (6)300字以内の和文要旨を書き、タイトル、氏名の後に入れる。
 - (7)図表、写真は、原稿中に直接挿入する。
 - (8)本文中に言及されているものを引用文献、本文中に言及されていないものを参考文献とし、次の項目を含むこととする。記載順等は、筆頭著者が所属する学会の執筆要項や投稿の手引き等によるものとする。
(雑誌) 著者名、表題、雑誌名、巻号、頁、発行年
(単行本) 著者名、書名、発行所、頁、発行年
 - (9)刷り上り総原稿数は、原則として10頁までとする。(図表・写真は、挿入時の大きさを想定)
4. 投稿者は決められた期日までに、完成原稿を教学支援課に提出しなければならない。
5. 原稿提出時には、原稿提出票と原稿のデータを提出すること。
6. 投稿者は原稿のデータを必ず保管しておく。
7. 校正は初校までとし、誤字脱字の訂正程度とする。各投稿者へ印刷業者から直接届ける。(校正刷の往復は、印刷業者と各投稿者間で行う。)

以上