

## 『役割交換書簡法・ロールレタリング研究』執筆要領（2021年12月改訂）

1. 「役割交換書簡法・ロールレタリング研究」に掲載される論文は、当学会編集規定とこの執筆要領に則して執筆された未公刊論文とする。条件を満たしていない場合には、審査されず、返送することがあるため、注意して作成すること。

2. 論文の区分は、基本的には、原著、研究・実践報告の2つとする。ただし、編集委員会の判断にて、必要と認められた場合には、寄稿論文、その他（展望論文等）の区分を置くことができる。区分の基準は以下の通りとする。

1) 原著論文は、役割交換書簡法・ロールレタリングおよびその隣接領域に関する独創性のある理論的または統計的・実証的研究、実践研究、文献研究とする。

2) 研究・実践報告は、独創性・理論性は原著論文ほど高くなくても、医療、教育、司法、福祉などの実践を通しての貴重な知見を報告する論文、総説とする。

3) 寄稿論文は、編集委員会の依頼を受けて、執筆、投稿された論文とする。

4) その他は、上記の区分に当てはまらない論文（例えば、展望論文）とする。

3. 論文の作成段階においては、文部科学省・厚生労働省「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」、「公益社団法人日本心理学会倫理規程」ならびに「役割交換書簡法・ロールレタリング学会研究・実践倫理規定」に従い、研究対象者の人権を保護した点について明記することが求められる。

4. 『役割交換書簡法・ロールレタリング研究』投稿申込書には、投稿論文に必要な事項（①区分、②論文表題、③著者名、④所属、⑤原稿分量（本文枚数、表・図の数）、代表連絡先名と連絡先住所・電話番号・Eメールアドレス）を記載し、原稿と一緒に提出すること。投稿申込書のテンプレートは、役割交換書簡法・ロールレタリング学会のホームページからダウンロードできる。

5. 原稿は、和文または英文で役割交換書簡法・ロールレタリング学会のホームページからダウンロードできるテンプレートを使用してワープロ（Microsoft Wordが望ましい）作成すること。投稿論文の枚数は、A4判（40字×40行）の横書きで11枚以内（和文要約、英文要約、図表、写真、文献、脚注、謝辞等を含む）を原則とする。

6. 論文表題は、論文の内容に即したものとし、日本語とその英訳を併記する。副題はできるだけ避けることが望ましい。副題をつける場合には、2倍ダッシュ（——）ではさむこと。主題と副題の長さの合計が、35文字以内に収まることを目安とする。

### 7. 要旨

1) いずれの区分においても、500字以内の和文要旨をつける。

2) 原著論文においては、200字以内の英文要旨をつける。研究・実践研究においては、200字以内の英文要旨をつけることが望ましいが、その作成を編集委員会に依頼することもできる。

3) 和文および英文要旨を作成する際には、目的・方法・結果・考察を簡潔にまとめること。

4) 英文要旨は、審査を通過し、掲載が決定された後に提出することを妨げない。

### 8. キーワード

1) いずれの区分においても、5語以内の日本語および英文キーワードをつける。論文検索の際に有用な

用語であることが望ましいため、論文内容を表す中心的な用語から順に選ぶ。同じ領域の専門家に共有されている専門用語を原則とする。

2) 日本語のキーワードには、句（例えば、「適応指導教室でのかかわり」）は用いず、単語であること。

3) 英語のキーワードには、名詞または名詞句を使用する。固有名詞（例として、人名、地名等）もキーワードになりうる。大文字を使用する必要のある固有名詞以外は、原則小文字で書く。複数形の場合には、複数形で表す。略語は用いないこと。なお、掲載が決定した論文について、編集委員会の判断で修正することがある。

## 9. 本文

1) 見出しは、「引用文献」のみが中央見出しで、他はすべて左詰めとする。本文を校正する横見出しには、通し番号を付ける。通し番号は、1, 2, 3…、1) 2) 3) …、(1) (2) (3) …、①②③…の順で小さくなるようにする。横見出しの上は一行あける。

2) 本文中で言及する場合の引用は、著者名、刊行年を明記する。その際、著者名を姓のみで記す。本文中の記載方法は、以下の要領に従うものとする。

(1) 2名の共著の引用：本文中では、常に2名とも挙げる。例えば「山田・田中（2020）によると…」あるいは「…である（山田・田中，2020）。」という形式で記すこと。

(2) 3名以上の著者の引用：初出には全ての著者名を記す。2回目以降は、「山田他（2020）は…」あるいは「…である（山田他，2020）」という形式で記すこと。英文の場合も、初出時には、例えば「Upcraft, Gardner, & Barefoot (2005)は…」と記すが、2度目以降の場合には第1著者の後に「et al.」を付ける。例えば「Upcraft et al. (2005)は…」という形式で記すこと。

(3) 同じ著者が同じ年に公刊した文献を複数引用対象とする場合は、山田(2020a)、山田(2020b)のように区別し、異なる文献であることが分かるようにする。

3) 脚注は、できるだけ本文中には用いず、補足的な説明などは本文の中で行うものとする。やむを得ず脚注をつける場合には、本文の末尾(引用文献の直前)にまとめて記載する。脚注の番号は、本文1ページ目からの通し番号とし、脚注をつけたい箇所の右肩に数字で記す(例<sup>1)</sup>)。

## 10. 図表

1) 本文には挿入せず、それぞれの図表には通し番号を付け(表1、表2、表3…(表の上に)、図1、図2、図3…(表の下に))、本文・脚注・引用文献の次に、表のみを先にすべて記載した後、図を記載するという順番にする。通し番号は、たとえば図が一つしかない場合でも「図1」とする。適切なタイトルをつけること。

2) 本文中で図表に言及している箇所の前後、図表を本文中に挿入する際の目安となる位置を、下記の要領で本文中に指示しておく。

(1) 原則として特定の段落と段落の間に、前後に1行ずつ空白行を入れて指定する。挿入する図表は、行の中央に書く。関連する図表を一箇所に連続して指定することもできる。

(2) 各図表について、必ず本文でも言及し、どのような情報が掲載されているのかについての最低限の説明を行う。下記のいずれかの例の書き方でも構わない。

① ロールレタリングを行ったプログラムの概要を表1に示す。

② 2014年度から新しいロールレタリングのプログラムを実施している（表1）。

(3) 作図にあたっては、白黒印刷であることを考慮し、色情報を用いず、必ず試しに白黒印刷をしてみて、鮮明に読み取れることを確認しておくこと。

(4) 図表中のフォントは、和文はMS明朝（見出しはMSゴシック）、英数字とカッコはすべてTimes New Romanにしておく。

(5) 図表は、本文に比べて誌面の多くを要することから、その大きさを本文の字数に換算して全頁数の中に算入すること。

(6) 図表は、引用文献の後に別紙として、本文で呈示する通し番号順に列挙すること。

## 11. 引用文献

1) 引用文献には、本文中で引用したものを過不足無く記載すること。英数字およびカッコ()はすべて半角とする。記載順は著者名のアルファベット順とし、番号はつけない。同一著者の場合には、論文の刊行年が古いものから順番に記載する。

2) 各文献の1行目は左詰めで記載し始め、複数行にまたがる場合には2行目以降を一字下げる。

3) 文献と文献の間の行は空けない。文献の記載については、雑誌の場合と書籍の場合で異なるため、下記の例にしたがうこと。また、英文の文献を引用する場合も、基本的には和文と同様の情報を、同様の順番で記載すること。

### (1) 雑誌の場合

著者名・刊行年（西暦）・論文表題・雑誌名・巻数（太字）・記載頁の順序による。なお、雑誌名の記載に際しては、和・欧いずれの場合でも、「心研」「J.Clin.Psychol.」といったような略記をしてはならない。論文表題に副題をつける場合には、副題を2倍ダッシュ（——）ではさむこと。和文でフルネームを記す際、姓と名の間、半角1文字分のスペースを入れる（例：濱名 篤）。

(例1) 坂上 裕子・菅沼 真樹 (2001). 愛着と情動制御 教育心理学研究, **49**, 156-166.

(例2) Beck, J. G., Stanley, M. A., Averill, P. M., & Baldwin, L. E. (1992). Attention and memory for threat in panic disorder. *Behaviour Research and Therapy*, **30**, 619-629.

### (2) 単行本の場合

著者名・刊行年（西暦）・書名の順序とする。ただし編者と担当執筆者の異なる単行本の場合は、該当執筆者を筆頭にあげ、以下、刊行年・表題・編者名・書名・頁（pp.）・（出版地）出版社・頁の順とする。

(例1) 春口 徳雄 (1987). ロールレタリング（役割交換書簡法）入門—— 人間関係のこじれを洞察する—— 創元社

(例2) Burns, D. D. (1993). *Ten days to self-esteem*. New York: William Morrow.

4) 著者名を基準にした一括記載の場合、同一著者で2種以上の文献がある場合は刊行年の順とし、さらに同年度に同一人の2種以上の文献がある場合には、“(1980a).”、“(1980b).”のように区別して記載すること。

12. 謝辞等を記載する場合は、本文の終わりに一行あけ、「付記」の見出しで書くこと。