機関誌「学校健康相談研究」原稿の様式

1．原稿は，和文の場合は，Ａ４判縦，46 字×36 行，横書きとする（余白は左右天地 25mm）。英文の場合は，ダブルスペースとする。

2．査読を終了した最終原稿は，名前を明記した電子データで提出する。

3．文字は新仮名づかい，楷書，口語体とし，句読点（，　。），括弧類は１字分とする。

4．外来語はカタカナで，外国人名や日本語になりきっていない熟語は，統一して原綴りに書く。

5．数字はすべてアラビア数字とし，１桁では全角入力，２桁以上では半角入力とする。

6．図表，写真などは，直ちに印刷できるかたちで別紙に作成し，原稿内に挿入箇所を朱書で指定する（図１または表１など）。縮小することが適当と思われる図表は，原図と縮小した図表をともに作成し，その旨を明記する。印刷製版に不向きと思われる図表は書き換え又は割愛を求めることがある（専門業者に制作を依頼したものの必要経費は，著者負担とする）。

7．原著の場合は，300 語以内の英文抄録と日本語訳をつける。

8．論文中に倫理的配慮をどのように行ったかを必ず記載する。

9．正（オリジナル）原稿の表紙には，論文題名，著者名，所属機関名，会員番号（共著者を含む），キーワード（５つ以内），原稿枚数，図表・写真の数，希望する論文の種類，別刷希望部数，編集委員会への連絡事項，代表者の連絡先（住所，電話番号，E-mail）を明記する。
論文題名，著者名（英語は姓・名の順で記載する），所属機関名，キーワードについては英文表記もつける。副（コピー）原稿の表紙には，論文題名とキーワードの和文・英文のみを記す。

10. 文献記載の様式について，本文の引用箇所の肩に[1)，5)-10)]（文献番号をハイフンでつなぐ）などの番号を付し，本文の最後に一括して，引用番号順に，以下の形式で記載する。ただし，著者が多数の場合は最初の３名を記し，あとは「他」（英文は et al.）とする。

【雑誌掲載論文の場合】

著者名：論文題名，雑誌名，巻（号），論文所在頁-頁，西暦年

【書籍の場合】

著者名：論文題名，編集・監修者名，書名（版数），引用頁-頁，発行元，西暦年

著者名：書名（版数），引用頁-頁，発行元，西暦年

【訳本の場合】

原著者名（翻訳者名）：翻訳書書名（版），引用頁-頁，発行元，発行地，翻訳書の西暦年

11. 論文の構成は，原則として，Ⅰ緒言・目的，Ⅱ方法，Ⅲ結果，Ⅳ考察，Ⅴ結論，文献とする。また，「実践報告」は，Ⅰ緒言・目的（実践活動の目的），Ⅱ検討方法，Ⅲ実践内容，Ⅳ実践評価，Ⅴ今後の課題，としても良い。

12. 著者が負担すべき費用は以下の通りとなる。

１）査読のための費用：5,000 円の定額郵便為替。

２）掲載料：刷り上がりが 10 頁以内を超える場合の超過分。（１頁 5,000 円）

３）別刷料：20 部を超える分についての実費。

４）その他：図表等，印刷上特別な費用を必要とした場合。

（附則）　この規定は 2017 年 12 月 1 日から施行する。