

24 号 Journal 原稿提出期限 2018 年 7 月 31 日〆切り

投 稿 規 定

2003年 3月 4日制定
2003年 7月22日改定
2004年 6月 7日改定
2008年10月 1日改定
2010年 6月 1日改定

1. はじめに

本 Journal は、特定非営利活動法人ヘルスカウンセリング学会（以下、本学会と呼ぶ）の Journal として、学会員の研究の進展や情報の伝達を促すものです。そして、その成果を公刊することにより研究水準の向上をはかり、合わせて学会員が SAT 法の理論や技法を現場で応用して活用し、活動することを支援することを目指しています。

学会内には編集委員会が設けられており、編集委員会を中心として Journal の刊行が行われています。

2. 執筆者の資格

- ①本学会の学会員であること。また、原則として共著者も全員学会員であることが必要です。
- ②その他、編集委員会が特に執筆を認めた者に限ります。

3. 投稿内容

- ①原稿は未公刊のものに限ります。
- ②構造化連想法 (SAT) に基づくヘルスカウンセリングの実践および学術の進歩に寄与するものとします。
- ③原稿の種類と内容は表 1 の通りとします。
- ④本 Journal には上記原稿の他会報として支部活動報告、規約等を報告・掲載します。
- ⑤論文の投稿にあたっては、倫理面への配慮をし、どのような配慮をしたかについての記述を本文中にも明記してください。特に、事例や症例報告の場合には、クライアント本人の了解を得たり、本人が特定できないようにケースの記述の本質を変えない限りにおいて修正をしたり、クライアントを傷つけるような記述をしないようにしてください。
- ⑥投稿原稿は、日本文あるいは英文による投稿が可能です。なお、英文での投稿を希望する場合は、投稿規定および執筆要綱について事務局にお問い合わせください。

表 1 原稿の種類と内容

種 類	内 容
研究論文	独創的な研究論文および科学的な観察 調査研究、事例研究や症例研究、介入研究、質的研究の類いの研究論文
短報	最新の研究による発見や発明などに関する独創的かつ科学的な研究報告
実践報告および資料	SAT 法に関する実践事例報告や症例報告、実践活動報告、支部や勉強会活動により得られた教訓や学びの報告、有用な資料など
ケース報告	将来的な発展を視野に入れて、会員に事例として報告しておくことが望ましいケースの報告など
会員の声	本学会大会やセミナー参加の感想など、他学会への参加印象記やさまざまなインフォメーション、オピニオンなど

4. 原稿の提出期限

刊行は年1回9月の予定です。投稿原稿は随時受け付けます。

その年に発行される Journal への掲載を希望する場合には、2月28日迄に投稿してください。ただし、2月28日迄に投稿された原稿であっても、査読を経て原稿の採否が決定されるまでに時間を要する原稿は次号の Journal に掲載が回される事があります。

5. 論文の返却

本 Journal に掲載した論文の原稿は、原則として返却しません。

6. 論文の複製と転載の禁止

本 Journal に掲載された論文を無断で複製あるいは転載することを禁じます。

7. 論文の構成

1) 論文の構成は原則として表2-1および表2-2、表2-3の通りとします。

①研究論文の構成(表2-1)

研究論文の構成は、表2-1を参照してください。ただし、量的研究か質的研究か、ミクロ研究かマクロ研究か、仮説探索型研究か仮説検証型研究かなどによって論文を作成する際の報告事項は異なるので、その研究にふさわしい構成にしてください。

なお、量的研究については、具体的な書き方を示した論文作成ガイドを用意しているので、

学会事務局から取り寄せて参照してください。

②実践報告の構成(表2-2、表2-3)

実践報告の構成は、表2-2(活動報告等)、表2-3(事例や症例報告等)を参照してください。ただし、論文のジャンルによってその報告形式は異なるので、その論文にふさわしい構成にしてください。

なお、具体的な書き方の一例を示した実践報告作成ガイド(活動報告用)を用意しているので、学会事務局から取り寄せて参照してください。

③ケース事例

実践報告に準じた構成にしてください。考察や学びの記載がなくても構いませんので、ケースの状況、実施内容、結果について具体的に記載してください。

2) 謝辞を記載する場合には、まとめの後、引用参考文献の前に入れて下さい。

3) 要旨

すべての投稿論文には、その論文の全体を理解できる要旨を作成してください。

研究論文は必ず英文要旨(英文による投稿の場合には日本語要旨)を作成して下さい。実践報告やケース報告などは日本文要旨も可とする。

英文要旨は、必ず専門家による校閲を受け、400語以内の正確なものを提出してください。

日本文要旨は、600字以内で内容を要約して述べて下さい。

表2-1 論文の構成例(研究論文)

項 目	内 容
タ イ ト ル	タイトルは、論文の主要な事柄を述べるか、主要な結果や結論に焦点をあてて、作成する。英文タイトルもつける。
著 者 (所属・連絡先)	著者全員の氏名と所属を日本語および英語で記載する。 論文応答責任者の連絡先およびe-mailアドレスを記載すること。
要 旨	研究仮説や研究デザイン、方法、結果、結論を要約して述べる。 研究論文の場合は英語(400語以内)あるいは日本語(600字以内)
キーワード	内容を表す適切なキーワードを、日本語およびその英語訳で5つ挙げる。
本 文	1. はじめに 論文の目的および研究の必然性について述べる。 (緒言、序章) 2. 方 法 研究、調査、実験、解析などに関する手法についての記述をする。 資料や材料、被験者、対象者の集め方について述べる。 3. 結 果 結果は、表や図などにしたがって論理的に示す。 4. 考 察 研究結果の新しい面や重要な面を強調する。研究の問題点や限界、今後の課題について論じる。 5. ま と め 研究の目的、方法および主な結論をまとめる。 6. 文 献 引用・参考文献として執筆要項に従って記載する。

表 2-2 論文の構成例（実践報告の活動報告など）

項 目	内 容
タ イ ト ル	タイトルは、論文の主要な事柄を述べるか、主要な結果や結論に焦点をあてて、作成する。英文タイトルもつける。
著 者 (所属・連絡先)	著者全員の氏名と所属を日本語および英語で記載する。 論文応答責任者の連絡先および e-mail アドレスを記載すること。
要 旨	実践に対する問題意識や課題、プロジェクト概要、教訓や学びを要約して述べる。日本語で記載する（600 字以内）。
キーワード	内容を表す適切なキーワードを、日本語およびその英語訳で 5 つ挙げる。
本 文	1. はじめに (問題意識) 2. プロジェクト概要 3. 結 果 4. 学 び 5. ま と め 6. 文 献 実践の動機となった問題意識や課題について述べる。本論文の目的を明確にしておく。 実践方法、期間、対象などに関する手法についての記述をする。教材や資料、対象者の集め方について述べ、プロジェクト全体の概略を記述する。 実践における事例紹介を含め、結果はデータに基づき表や図などにしたがって論理的に示す。 実践を通して得られた学びや教訓、気づきについてまとめる。そして、今後の方向性や提言などを述べる。 実践に対する問題意識や概略、主な学びなどをまとめる。 引用・参考文献として執筆要項に従って記載する。

表 2-3 論文の構成例（実践報告の事例報告など）

項 目	内 容
タ イ ト ル	タイトルは、事例の主要な内容を述べるか、主要な結果や結論に焦点をあてて、作成する。英文タイトルもつける。
著 者 (所属・連絡先)	著者全員の氏名と所属を日本語および英語で記載する。 論文応答責任者の連絡先および e-mail アドレスを記載すること。
要 旨	目的や研究で取り上げる事例の特徴、著者の立場、支援期間、支援回数などを述べ、実践症例に対する問題解決や治療技法上の新たな取り組み、症例への工夫や対応などの結果や考察、結論を要約して述べる。日本語で記載する（600 字以内）。
キーワード	内容を表す適切なキーワードを、日本語およびその英語訳で 5 つ挙げる。
本 文	1. はじめに (あるいは緒言、序章) 2. 事例の概要 3. 経 過 4. 考 察 5. ま と め 6. 文 献 事例報告の目的および報告の必然性についてこれまでの事例報告の先行研究と比較検討しながら述べる。 問題や家族と生育歴、問題の経過について述べる。 期間毎や問題の解決レベル毎に分けて記述すると良い。 研究の目的に関してわかったことを事例に基づいて論じる。また、新しい面や重要な面を強調する。研究の問題点や限界、今後の課題について論じる。 研究の目的、事例の概要および主な結論をまとめる。 引用・参考文献として執筆要項に従って記載する。

8. 投稿手続きと原稿採択時の手続き

＜投稿時の手続き＞

- 1) 投稿する際には、学会 Journal 巻末に掲載されている投稿用紙および著作権譲渡同意書を添えて投稿して下さい。
- 2) 要旨、本文、図・表、写真、調査票など、すべて正1部、副2部(コピー可)を送付して下さい。副2部は査読用として、著者名、所属、謝辞等は削除し、投稿者がわからないように工夫したものをお送りください。正1部はすべての情報と、投稿者の郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレスを表紙に記載したものをお送りください。
- 3) 査読修正後の再投稿の際にも、上記の2)のように投稿用紙および著作権譲渡同意書以外は再度全てを揃えて提出して下さい。また、それぞれの査読者の修正依頼に対する回答も必ず添えて下さい。
- 4) 原稿3部(2部は査読用)は、下記の本学会事務局に書留便(表に原稿在中と記載)で送付するとともに、Emailにて原稿のPDFファイル2つ(1つは査読用)を送付してください。
ヘルスカウンセリング学会事務局編集委員会
〒272-0023 千葉県市川市南八幡 4-12-5-801
Email: info @ healthcounseling.org

＜採択時の手続き＞

- 5) 最終投稿原稿(査読完了後の原稿)の提出時には、本文、図・表・画像等のすべての電子データ(書式、レイアウト、ファイル形式は別に定める)を提出してください。なお、特殊なソフトを使用して作成した場合は事前に編集委員会に相談してください。また、特殊な印刷が必要な場合、実費は著者負担とさせていただきます。

9. 投稿原稿の採否および著者校正について

投稿原稿の採否は査読を経て、編集委員会により決定されます。なお、編集委員会の判定により、掲載論文の種類の変更を勧める場合があります。最終的には、本学会理事会において承認を得て掲載の決定がなされます。

原稿が採択され所定の手続きがなされた場合には、刊行前に著者校正を1回させていただきます。

この際の加筆は認めません。2校以後は著者校正に基づいて編集委員会で行います。

なお、学会 Journal に掲載することが決定された論文等の著作権は、本学会に帰属するものとします。

10. 投稿料および掲載料

- 1) 投稿料は1件につき、2,000円とします。ただし、会員の声には必要ありません。
投稿料は、査読者や印刷会社との連絡通信費の一部を投稿者に負担していただくものです。原稿の採否にかかわらず、投稿をする場合には投稿料を納めて下さい。
なお、査読修正後の再投稿の際には、投稿料は必要ありません。
- 2) 掲載料(印刷代など)は、制限枚数内は学会で負担しますが、超過した場合には実費を請求させていただきます。
また、図・表、写真などで特別に版下を要するもの(例えばカラー写真などアート紙印刷を必要とするもの)も同様に実費を請求させていただきます。
- 3) 投稿料は、投稿時に振り込みをして下さい。
振込先：みずほ銀行 本八幡支店
店番号 284 口座番号 1366762
口座名義 特定非営利活動法人ヘルスカウンセリング学会

11. 別刷りについて

別刷りは、別途費用がかかります。料金は $(150 + (30 \times \text{ページ数})) \times \text{部数}$ で計算します。50部以上10部単位で注文が可能です。ご希望の場合は、投稿時にお申し出ください。

12. 原稿送付先

ヘルスカウンセリング学会 Journal 編集委員長宛に送って下さい。

〒272-0023

千葉県市川市南八幡 4-12-5-801

電話 (047) 314-1959

FAX (047) 300-8277

ヘルスカウンセリング学会 Journal 編集委員長

執筆要項

1. 投稿原稿について

投稿原稿は、パソコンのワープロソフトを使用して作成して下さい。A4サイズの用紙に横書きで、40文字×30行（1200字：原稿用紙400字詰め3枚分）の書式設定を使用して下さい。左右30mm、上下30mmをあけて印字して下さい。

2. 原稿枚数について

- ①原稿枚数には、タイトル、著者名、要旨、キーワードおよび図・表、文献、調査票などの全てを含みます。
- ②調査票は必要であれば投稿論文に関連する箇所、または、その一部を添付して下さい。
- ③文献は、引用・参考文献として本文中に上付きで番号を示し、論末に番号順で示して下さい。
- ④図・表は、大きさにもよりますが、1点を原稿用紙1枚分（400字）と数えます。

3. 原稿量の制限について

本 Journal の1ページは、原稿用紙400字詰め換算で、約4枚です。以下の制限に注意して下さい。

- ①研究論文の原稿量は、原稿用紙400字詰め、40枚以内（刷り上がり10ページ以内）。
- ②短報の原稿量は、原稿用紙400字詰め、16枚以内（刷り上がり4ページ以内）。
- ③実践報告、資料およびケース報告の原稿量は、原稿用紙400字詰め、24枚以内（刷り上がり6ページ以内）。
- ④会員の声の原稿量は、原稿用紙400字詰め、4枚以内（刷り上がり1ページ以内）。

4. 表記について

- ①数字は算用数字を用い、単位や符号は慣用のものを用いて下さい。
- ②図・表および写真には、図1、表1および写真1などの番号をつけ、本文原稿の欄外にそれぞれの挿入希望位置を指定して下さい。
- ③図・表および写真は、そのまま印刷ができるように明瞭なものを用い、写真はモノクロを使用して下さい。

- ④図表および写真の刷り上がりの大きさは、横8cmまたは16cmの2種類とします。図表などの原稿は、刷り上がりの大きさの1.5倍以下のものを用意して下さい。本文とは別にそれぞれを1枚ごとに別紙に印刷して下さい。

- ⑤引用・転載した図表は、図表の下段に必ず出典を明示して下さい。著作権の許諾を得た上で使用して下さい。

- ⑥図・表や写真、調査票などは、合わせて原稿用紙10枚分以内とします。

- ⑦文献は、本文の引用箇所の肩に「1）、1-3）」などの番号で示し、本文原稿の最後一括して引用番号順に掲載して下さい。同じ論文を複数回引用する場合には、同じ番号を用いて下さい。

- ⑧文献の記載方法は、以下のようにして下さい。

＜雑誌の場合＞

著者名：タイトル、雑誌名、巻数（号数）、頁（西暦年号）とします。著者名は共著者を含め全員記載してください。

例1) Randell B. P., Eggert L. L., Pike K. C. : Immediate post intervention effects of two brief youth suicide prevention interventions, Suicide and Life Threatening Behavior, 31(1), 45-61 (2001)

例2) 橋本佐由理・岩崎義正・宗像恒次・江澤郁子：女性中高年者の健康体操教室への継続的参加に関する研究, 日本健康教育学会誌, 6 (1), 15-24 (1998)

＜単行本の場合＞

著者名：論文名、書籍名（編者名）、発行所、発行所所在地、頁（西暦年号）とします。

例1) Charles L. Sheridan・Sally A. Radmacher : Health Psychology, John Wiley & Sons, New York, 147-169 (1992)

例2) 平野鉄雄・新島 旭：脳とストレスーストレスにたちむかう脳, 共立出版, 東京, 117-258 (1995)

＜ウェブページの場合＞

制作者名：ページタイトル、アドレス (URL)、公開日（もしくは検索日）

査読規定

査読規定

1. 本規定の目的

本学会は、学会の学術誌として適正な高度の学術的水準を維持するために査読制度をおき、編集委員会がその運用を行う。

2. 対象

査読制度の対象となるのは、学会 Journal に投稿、または依頼により寄稿された原稿のうち、研究論文・短報・実践報告・ケース報告・資料への掲載を目的とするものである。

3. 査読方法

①査読者

編集委員会は、対象となる原稿 1 編につき 2 名以上の査読者（レフェリー）を選定し、査読を依頼する。投稿者に対し査読者の氏名は公開されない。

②査読の過程

査読者は下記査読項目に挙げられた項目について評価、判定、採択の判断を行う。査読者は、原稿に修正を求める場合には、修正すべき点について具体的なコメントを付けなければならない。これらの結果を査読者は定められた期日内に編集委員会に報告しなければならない。

4. 原稿の採択

編集委員会は査読結果を十分に検討した上で、原稿の採択を決定し、その結果をすみやかに投稿者に通知しなければならない。

5. 原稿の修正

査読者によって原稿の修正が求められた場合には、投稿者は定められた期日までに修正した原稿を編集委員会に送付しなければならない。編集委員会は、判定が「修正条件付きで掲載可」の場合には、判定に応じて原稿の修正が適切になされたことを確認した上で原稿の採択を決定し、判定が「修正後再査読」の場合には、改めて査読者に査読を依頼する。

6. 査読の項目

査読者は以下の項目を念頭において評価、判定、

掲載区分の判断を行う。

A. 内容の評価

- 1) ヘルスカウンセリングに関わる学術的研究に貢献しているか。
- 2) 要旨は、研究仮説や研究デザイン・方法・結果・結論が、制限文字数以内で述べられているか。
- 3) 序論部分に、研究背景や目的、問題意識、研究仮説等が述べられているか。
- 4) 研究方法是、適切かつ明確に記載されているか。
- 5) 対象者に対する当該研究のインフォームド・コンセントや倫理的配慮の実施がなされ、さらにその記載があるか。
- 6) 結果は、適切かつ明確に記載されているか。
- 7) 考察は、議論の展開は適切で、吟味されたものになっているか。
- 8) 要旨・キーワードは内容に即して適切か。

B. 表現・形式の評価

- 1) 論文のタイトルは論文の内容に即して適切か。
- 2) 文章の表現は明瞭で読みやすいか。
- 3) 全体の構成や見出しの立て方は適切か。
- 4) 図・表は適切かつ明確に扱われているか。
- 5) 引用文献の記載方法は適切か。
- 6) 執筆要項に沿って、記載がなされているか。
- 7) 本学会員以外にも、内容や用語が理解できる記述となっているか。

C. 採択判定

- 1) このままの原稿の種類で掲載可能。
- 2) 修正条件付きで掲載可。
- 3) 修正後要再査読。
- 4) 原稿の種類を変更すれば、このまま掲載可能。
- 5) 原稿の種類を変更し、修正条件付きで掲載可能。
- 6) 原稿の種類を変更し、修正後要再査読。
- 7) 掲載不適

7. 付則

この規定は 2006 年 2 月 1 日から施行する。

投 稿 用 紙

原稿を投稿するにあたりまして、論文応答責任者が、以下の欄に必要事項を御記入下さい。

記入日 年 月 日

(ふりがな) 氏 名			㊟
原 稿 タイトル			
原稿の掲載 希望 (○で囲む) 原稿量	研究論文・短報・実践報告 資料・ケース報告・会員の声 原稿全体の原稿用紙換算枚数：400 字詰計算で 枚 (本文 枚/図 枚/表 枚/写真 枚/調査票 枚)		
連絡先住所	〒	自 宅 ・ 職 場	
電 話	自 宅 ・ 職 場		
F A X	自 宅 ・ 職 場		
E-mail			
職 業			

*投稿原稿は、要旨、本文、図・表、写真、調査票など、すべて正1部、副2部（コピー可）を用意して、投稿料を振り込んだ上で本学会事務局へ送って下さい。

*なお、投稿される方は、本紙をコピーしてお使い下さい。

*投稿前に、もう一度投稿規程と執筆要綱をお確かめください。

著作権譲渡同意書

NPO法人 ヘルスカウンセリング学会 Journal 編集委員会 殿

論文タイトル

表記論文は、今までに他紙に発表されたことがなく、またほかの雑誌に投稿中でないことを認めます。また、表記論文がヘルスカウンセリング学会 Journal に掲載された場合は、その版権をヘルスカウンセリング学会 Journal 編集委員会に譲渡することに同意します。

筆頭執筆者署名	西暦	年	月	日
共同執筆者署名	西暦	年	月	日
共同執筆者署名	西暦	年	月	日
共同執筆者署名	西暦	年	月	日
共同執筆者署名	西暦	年	月	日
共同執筆者署名	西暦	年	月	日
共同執筆者署名	西暦	年	月	日
共同執筆者署名	西暦	年	月	日

*全筆者の自筆署名を筆頭著者、共著者の順にご記入下さい。捺印は不要です。

受付日 年 月 日 (No.)
*上記受付日は、編集委員会が記入します。