

# タイトル

## — サブタイトル —

役 割：登壇者 1 (所属)  
役 割：登壇者 3 (所属)  
役 割：登壇者 5 (所属)  
役 割：登壇者 7 (所属)

役 割：登壇者 2 (所属)  
役 割：登壇者 4# (所属)  
役 割：登壇者 6 (所属)  
役 割：登壇者 8# (所属)

自主企画シンポジウムは 1 企画につき 2 頁です。

発表論文集の印刷用原稿は、タイトル、サブタイトル、登壇者のスペースを、長さ、人数に関わらず、一定に設定して作成します。そのためテンプレートでは、必要なスペースを、目安となるよう薄い色の枠で囲んでいます。タイトル、サブタイトル、登壇者は、スペースの大きさを変えず、枠内に収まるよう入力してください。

また論文は、テンプレートの▼の位置から 2 段組で書き始めてください。

### 文字入力について

1. 文字フォントは、本文は MS 明朝、見出しは MS ゴシックを使用してください。
2. 文字のサイズ、文字数、行数は多少変更してもかまいませんが、余白は変更しないでください。
3. 小見出し等その他の形式は、『教育心理学研究』に合わせてください。
4. 句読点はカンマ「,」、マル「。」で統一してください。
5. 次に示す文字および記号は、全て全角文字にしてください。
  - ・カタカナ
  - ・句読点のカンマ「,」、マル「。」
  - ・(), 「」, “” 等の記号
  - ・ $\alpha$ ,  $\beta$ ,  $\gamma$  等のギリシャ文字
6. 次に示す文字は文字化けする場合がありますので、使用しないでください。
  - ・環境依存文字 例：(株)や①など
  - ・外字 例：崎 (タツサキ), 高 (ハシゴダカ) など

### タイトルと登壇者について

1. テンプレートを使って論文集原稿を作成する場合、タイトル、サブタイトル、役割、氏名、所属、登壇者の順番を含め入力システムの「発表内容の登録」で登録したものと同一の内容を入力してください。
2. タイトル、サブタイトル、役割、氏名、所属、登壇者の順番は、最終的には「発表内容の登録」で入力された内容が優先されて入ります。
3. サブタイトルの前後に — (ダッシュ) が自動で

入りますので、タイトル内には不要です。

4. 登壇者が非会員の場合は、氏名の後に#印を入れてください。
5. 校正の際に本文の内容とともにタイトル、サブタイトル、役割、氏名、所属、登壇者の順番の確認をお願いします。

### 図・表・写真等について

できるだけ画質の良い画像を貼り付けてください。WEB に掲載された画像を貼り付ける等は著作権の問題もありますので避けてください。

目標行動の出現回数

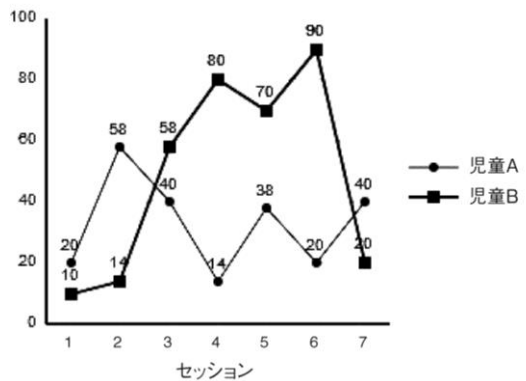


Figure 1 Figure の例、キャプションは下に付けてください

Table 1 Table の例、キャプションは上に付けてください

	平均	アルファ係数	再検査信頼性 (4週間後)
自己成長の追求	3.5	.80	.76
自己の発揮志向	4.2	.78	.72
喪失の制御	2.8	.69	.60
他者への同調	3.9	.82	.73
周囲への貢献希求	4.1	.74	.70

### ファイル名について

アップロードするファイル名は、自主企画シンポジウムの原稿であることを示す S1 または S2 の後に責任企画者の氏名を入れてください。

自主企画シンポジウム 1 例：S1 教心太郎

自主企画シンポジウム 2 例：S2 教心太郎