**表題をここに記入**

**―副題があればここに記入―**

**Abstract**

表題・副題から1行空けて，英語で論文の要旨（100～175語）を書いてください。必ずネイティブによるチェックを受けてください。オンライン投稿システム（ScholarOne Manuscripts）上などでは175語程度と表示されることがありますが，100～175語で要旨を作成してください。

**Key words:** 英語要旨から1行空けて，英語で論文のキーワード3～5個挙げてください。

**英語要旨の和訳**

Key wordsから1行空けて，英語要旨の和訳を書いてください。要旨と本文の間でページを改めてください。

これは原稿・要旨ファイルの説明兼書式表示のための文章ですので，適宜書き換えてご利用ください。また，説明は概要ですので，本誌の執筆投稿規程および日本心理学会編の「執筆・投稿の手びき」（最新版）もご参照ください。原稿・要旨ファイルは査読に用いるものですので，著者情報を含まないよう留意してください。

この書式に則して原稿・要旨ファイルを作成すると，本誌の刷り上がり10ページ（原著・展望・資料の上限の目安）はファイル30ページ，刷り上がり6ページ（短報の上限）はファイル18ページに相当します。短報については，上限ページ数を超過したファイルは，原則として受け付けないので注意してください。原著・展望・資料については，長さの制限はありませんが，前述の上限の目安を参考に，必要十分だと考えられる内容を厳選して記載した簡潔な論文とするように努めてください。

なお，この書式は和文投稿用です。英文での投稿の場合は，ダブルスペースで1ページ200～230単語を目安に原稿・要旨ファイルを作成してください。この場合，本誌の刷り上がり6ページ（短報の上限）はファイル18ページに相当します（約650単語が刷り上がり1ページに相当します）。

ページを改めて本文の導入を書き始めてください。

改行後の新たな段落はインデントで1文字分下げてください。読点は全角カンマ（，）で，句点は通常の和文全角句点（。）を用いてください。但し，引用文献などにおける英文中でのカンマは半角を用いてください（半角カンマ後には半角スペース）。たとえば，（Wundt, 1891）などです。なお，著者が3名以上の引用文献は，初出の際から，第1著者名だけを書いて，残る著者名は「他」や“et al.”と略記してください。

**方法**

　方法，結果，考察，引用文献の見出しは1行空けて太字で明示し，センタリングしてください。見出しに続く文は次の行から書き始めてください。段落開始の1文字インデントは共通です。

「方法」では，参加者，手続きなどの小区分を用い，書き方は日本心理学会編の「執筆・投稿の手びき」（最新版）にならってください。

倫理審査を受けて承認された研究の場合，その旨を方法に記載してください。ただし，査読を匿名でおこなうため，倫理審査をおこなった委員会などの名称は原稿・要旨ファイルでは伏してください（論文が採択され，最終原稿を提出する際に名称を明記してもらいます）。

倫理審査を受けていない研究については，審査を受けなかった理由，および，本研究が倫理的に問題ないものであること（インフォームドコンセントが適切におこなわれていたこと，自由意思による研究参加・辞退が保証されていたこと，心身に危害を加える手続きがなかったこと，研究成果の発表について参加者から同意が得られていることなど）を方法に明記してください。

**結果**

　図表は原稿・要旨ファイルの末に，1点ずつ独立したページに記載してください。図表の論文中でのおおよその位置については，以下のように四角で囲み，1行とってセンタリングして示してください。

Figure 1

検定結果などの英数字は半角で記してください。たとえば，（*F*(1, 18) = 8.977, *p* = .008, 𝑝2 = .333）などです。なお，この例で，*F*値の両脇のカッコは全角であることや，英数字の後に半角スペースが用いられていることなどにも注意してください。

**考察**

**小見出し**

わかりやすさのため，適宜小見出しをつけてもかまいません（考察に限りません）。その場合，小見出しは前段落から1行空けて，1行とってください。このとき，小見出しは1字下げずに太字で書いてください。続く文は，改行して1文字下げて書き始めてください。

**引用文献**

引用文献の書き方の詳細は，原則として日本心理学会編の「執筆・投稿の手びき」（最新版）にならってください。ただし，英文論文のタイトル，英文書籍の章タイトル，英文書籍名については，最初の単語の頭文字だけを大文字とし，その他の単語は小文字で記載することを原則とします。固有名詞や副タイトルの最初の単語の頭文字なども大文字として結構です。以下に例を示します。

Aune, R. K., Metts, S., & Hubbard, A. S. (1998). Managing the outcomes of discovered deception. *Journal of Social Psychology*, *138*(6), 677–689. https://doi.org/10.1080/00224549809603254

Ekman, P., & Frank, M. G. (1993). Lies that fail. In M. Lewis, & C. Saarni. (Eds.), *Lying and deception in everyday life* (pp.184–199). Guilford Press.

福田 哲也・蔵永 瞳 (2021). 軽蔑を特徴づける状況─嫌悪・怒りとの比較を考慮した探索的検討─　感情心理学研究, *28*(3), 57–66. https://doi.org/10.4092/jsre.28.3\_57

**脚注**

1　脚注を加える場合は，引用文献の後に記してください。本文中における脚注番号は，該当箇所の文末の右肩に1のように上付き文字にしてください。ただし，脚注の使用は最小限にしてください。

2　脚注の内容は，本文中に振った番号を文頭に置き，全角スペース1つを空けて書き始めてください。

3　アラビア数字は基本的に全て半角とします。

4　謝辞は脚注で表示してください。ただし，謝辞を含め，著者が特定できる情報は査読中の原稿・要旨ファイルでは伏してください。（採択が決定した後の最終原稿の提出時に記載してください。）

5　図表は脚注（なければ引用文献）の後に，ページを改めて載せてください。

Figure 1

図表について



注）図表は脚注（なければ引用文献）の後に，ページを改めて載せてください。1点につき1ページを使用してください（つまり，例えば，Figure 1とFigure 2の間ではページを改めてください。）図表の作成法の詳細は，日本心理学会編の「執筆・投稿の手びき」（最新版）にならってください。図表を英文で書く場合，タイトルは斜体で，主要な単語の頭文字を大文字にするTitle case capitalizationに従って記載してください（次頁のFigure 2を参照）。

Figure 2

*Tables and Figures in English*

テキスト

自動的に生成された説明

*Note.* Write the title of the table/figure in italics below the table/figure number, using title case capitalization.

補足情報

Title case capitalizationについては、以下のAmerican Psychological Associationの解説を参照してください。

https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/capitalization/title-case