日本学級経営心理学会　会則

第１章　名称と事務局の所在地

第1条　本会は日本学級経営心理学会（以下「本学会」と記す。英語表記は The Japanese Association of Classroom Management Psychology）と称する。

第2条　（事務局の所在地）本学会事務局を当分の間，早稲田大学教育学部河村茂雄研究室（〒169-8050　東京都新宿区西早稲田 1-6-1）に置く。

第２章　目的と事業

第3条　（目的）本学会は，本邦の集団教育形態をとる学校の教育現場に即した，学級経営を始めとする集団や人間関係の相互作用を活用した教育，それに資する児童生徒の人間関係の問題や教師の問題，集団教育に影響を与える学校組織や外部専門機関との連携問題に関する実践及び研究について，その発展を目指すとともに，会員の資質の向上を図ることを目的とする。

第4条　（事業）本学会は，前条の目的を達成するために，次の事業を行う。

1. 年次大会の開催
2. 研究会・研修会・講演会などの開催
3. 共同研究活動
4. 研究誌の刊行
5. その他必要な事業

第３章　組織と運営

第5条　（会員）本学会の会員は顧問，正会員，名誉会員，機関会員，および，賛助会員とする。本学会に入会しようとする者は，所定の手続きを経て常任理事会の承認を得ることとする。

1. 本学会の目的に賛同し，正会員または名誉会員のうち2名の推薦があり，入会金4,000円および年度会費6,000円を納入した者を正会員とする。
2. 正会員として承認される条件として，以下の条件の1つ以上を満たす者とする。
   1) 教育学，心理学およびその近隣領域の大学院修士課程を修了している者
   2) 本邦の集団教育形態をとる学校の教育現場に，5年以上の勤務経験のある者
   3) 1)，2) と同等以上の資質があると常任理事会で認められた者
3. 本学会の運営に功労のあった者で，理事会が推薦し，総会の承認を得た者を名誉会員とする。
4. 本学会の目的に賛同し，機関として加入し，入会金4,000円および年度会費12,000円を納入した者を機関会員とする。
5. 本学会の目的に賛同し，本学会の事業を継続して財政援助する個人または団体で，年度会費30,000円を納入した者を賛助会員とする。

第6条　（会員の除名等）本学会の名誉を傷つける行為をした会員については，理事会の議決を経て，除名することができる。この場合，その会員は，議決の前に弁明の機会を与えられるものとする。

1. 所定の会費の納入が滞って2年間納入しない場合には，理事会の議決を経て退会を求めることができる。

第7条　（役員）本学会の運営のため，以下の役員を置く。

理事長　1名
常任理事　若干名
理　事　若干名
監　事　若干名

1. （任期）役員の任期を3年とする。ただし留任は妨げない。

　さらに，本学会の活動および運営において，広く社会的，学問的な視点から助言を

行う者として，常任理事会の決定にもとづいて顧問を置くことができる。

第 8 条　（理事長）理事長は本学会を代表し，常任理事会および理事会を招集し，その決定に基づいて会務を総括する。理事長は本学会理事の互選による。

第 9 条　（常任理事）常任理事は理事長とともに常任理事会を組織し，会の運営にあたる。常任理事は本学会理事の互選による。

第 10 条　（理事）理事は理事会を組織し，会の運営にあたる。理事は正会員の互選により選出される。

1. 理事の若干名は互選された理事の推薦によって補うことができる。
2. 理事会の構成は理事および事務局長とする。

第 11 条　（監事）監事は本学会の会務および会計を監査する。監事は正会員の互選とする。

第 12 条　（顧問）　日本国内の教育問題に関して高い学識をもつ者が選ばれる。顧問は必要に応じて常任理事会に出席し，本学会の活動, 運営に関して助言することができる。

第 13 条　（事務局および委員会）事務局は本学会の事業の事務を処理する。事務局長は理事会の承認を経て，正会員の中から理事長が委託する。

1. 本学会の事業を分掌させるため，常任理事会に以下の委員会を置き，その長に常任理事を充てる。

（1）総務委員会:年次大会の設定と渉外（大会実行委員会の設立，年次大会での講演会，研究会の企画等）。会則の検討など。

（2）編集委員会：研究紀要「学級経営心理学研究」の編集。編集委員会事務局・査読委員会の運営など。

（3）研究委員会：年次大会以外の公開研究会，シンポジウムなどの企画・運営など。

（4）広報委員会：広報活動（ニューズレターの発行），研究発表大会論文集の編集など。

2. 事務局員を置くことができる。

第 14 条　（議決機関）本学会の運営に関する最高の決定機関は総会とする。定期総会は原則として毎年 1 回開催する。

第 15 条　（総会）総会の議決は，出席した正会員の過半数の同意を得て成立する。

第 16 条　（理事会）理事会の議決は理事総数の 3 分の 2 以上の出席により成立する。議決は出席した理事の過半数の同意を得て成立する。

第 17 条　（承認）本学会の年次事業計画および収支予算，年次事業報告および収支決算は総会の承認を得なければならない。

第４章　会計

第 18 条　（年度）本学会の会計年度は毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

第 19 条　（経費）本学会の経費は会費，入会金，寄付金，その他の収入をもって支弁する。

第 20 条　（特別会計）本学会の目的に適う事業および活動を遂行するため，特別会計を設けることができる。

第 21 条　会計担当者は口座の代表者を兼ねる。

第５章　会則改正

第 22 条　この会則の改正は，総会に出席した正会員の 3 分の 2 以上の同意を必要とする。

「学級経営心理学研究」投稿・執筆規定

論文の掲載を希望する場合は, 編集規定とこの投稿･執筆規定,「投稿の手引き」に則して論文を作成し, 投稿票（第3項参照）と正原稿1部とコピー2部（第4項参照）を添えて,「学級経営心理学研究」編集委員会（〒169-8050　東京都新宿区西早稲田1-6-1早稲田大学教育学部河村茂雄研究室気付　学級経営心理学研究　編集委員会）宛に簡易書留（レターパックでも可）で郵送すること。

1．論文の種類（原著論文, 資料論文, 展望論文, 実践研究論文, 実践報告論文, 実践レポート）を投稿票ならびに論文の最初のページに明記すること。審査は, 論文の種類ごとに行われる。

2．論文の種類は以下のような区分とする。

（1）原著論文：学級経営及びその近接分野の実践に, 問題解決のための事実発見や新たな方法論の提案に関して考察する論文。

（2）資料論文：学級経営及びその近接分野の実践に, 有用となるような実態調査や観察記録などについて考察する論文。

（3）展望論文：学級経営及びその近接分野に関する特定のテーマについて, 先行研究や資料・事例などを駆使して, 新しい解釈や課題を示唆するような論文。

（4）実践研究論文：学級経営及びその近接分野における個別または集団の実践について, 新たな方法論を提案し, 他の実践者が追試できるようにまとめられた論文。

（5）実践報告論文：学級経営及びその近接分野において, 特定のプログラムや手法を用いた個別または集団の実践について, 追試的にまとめられた論文。

（6）実践レポート：学級経営及びその近接分野における個別または集団の実践について, 事例の特殊性や対応の巧みさがあり, その経過がまとめられた論文。なお, 英文要約を必要としない。

3．投稿票は自作し, 次の事項を記載すること。①論文の種類, ②タイトル（日本語と英語表記）, ③著者氏名と所属機関（日本語と英語表記）, ④原稿分量（本文枚数, 図・表の数）, ⑤代表者連絡先住所, 電話番号, 電子メールアドレスなど。

4．コピー2部は, 著者が特定できる氏名・所属機関と謝辞などの記載をしないで作成すること。審査は公平を期すために, 無記名の原稿によって行われる。

5．論文の執筆は, 次の要項に従って行う。

（1）分量：本文は1頁あたり1行24字42行（刷り上がり2段組の1段と同様）とする。全文(題目, 要約（400字程度）, キーワード, 本文（引用文献リスト, 図･表を含む）, 英文タイトル, 英文の要約（200語程度）の全て）で刷り上がりの長さが所定のページ数(1編12頁以内)に収まるようにする。図表は本誌1頁の１／３大で投稿原稿（24字× 42行）の1枚に相当する。

（2）提出様式：A4版横書きで左右に5.5cm以上の余白を取り, ワープロ印字をした原稿とする。図（Figureと書く）と表（Tableと書く）は, それぞれ通し番号と題名を書き, 1枚の用紙に一つずつ掲載し, 原稿末尾に添付する。図の番号と題名はその下部に, 表の番号と題名はその上部に書き, 説明文はいずれも下部に書く。本文横の空白箇所に, 図・表の挿入位置をその番号で指定しておく。図の原稿と写真は明確なものを提出すること。データの提出は採択後とする。データはメールに添付して提出することを原則とする。

（3）本文の構成：基本的には, 問題（はじめに), 目的, 方法, 結果, 考察, 引用文献の順とする。また, 本文中の章, 節, 項には, それぞれⅠ, Ⅱ, Ⅲ…, 1, 2, 3…,（1),（2),（3）…, の番号で表記すること。

（4）英文・和文要約の構成：段落に分けず1パラグ

ラフとし，図表は引用しない。英文は native speaker や英語に熟達した者の意見を得て正確を期すること。ただし，実践レポートは英文要約を必要としない。

(5) 引用文献の構成：表記の仕方は，心理学研究，教育心理学研究に準拠する。

例：著者名 (刊行年)．表題　誌名, 巻数 (号数)，引用頁.

※巻数はイタリック体で表記する。英雑誌・英書籍もイタリック体で表現する。

Matsunaga, R., Yokosawa, K., & Abe, J. (2014). Functional modulations in brain activity for the first and second music: A comparison of high-and low-proficiency bimusicals. *Neuropsychologia, 54*, 1-10.

6．謝辞は本文とは異なる自作の別紙に記載する。

7．印刷の体裁については，最終的には編集委員会に一任していただく。

8．原稿の校正については，初校は著者が，最終校正は編集委員会が行う。

9．論文の内容および研究手続き全般において，人権の尊重に十分配慮されたものであること。

10. 論文の採否は，編集委員会が定める論文査読委員 2 名の査読者による審査結果をもとに，編集委員会が最終的に掲載の可否を決定する。ただし掲載に当たっては，内容の修正を要求する場合がある。また，英文の主題および英文の要約は，掲載の決定後，英文校閲業者による校閲を経てから掲載される。

11. 掲載が決定した場合は，論文掲載料として原則 10,000 円を学会事務局に支払うこととする。特に写真など費用を要するものには著者に応分の負担を求める場合がある。

「学級経営心理学研究」の投稿原稿作成のためのチェックリスト

学級経営心理学研究では，多くの会員の皆様の論文の投稿を期待しております。そして，投稿された論文の査読のために，多くの人手と時間を割いております。

一方，スムーズに論文の査読を進めるためには，編集規定や執筆要項を正確に守っていただくことが必要となります。煩雑な作業かもしれませんが，編集規定や執筆要項をよくお読みいただいたうえ，以下のチェックリストをご活用いただいて，投稿論文を作成いただくようお願い申し上げます。

1. 原稿の体裁

・原稿はA4サイズとする。
・本文は24字× 42行1段組（刷り上がり原稿2段組の1段と同様）で印字する。
・本文は左右に余白を5.5cm以上とり印刷する。
・本文にはページ番号，行番号をつける。
・図・表は別紙に印刷する。
・原稿は，題目，日本語要約，キーワード（3～6語），本文，英語抄録の順にする。
・原稿は3部用意し，1部ずつクリップ等で綴じる。原稿は審査に使用するため，無記名とする。
・論文種別は，投稿票に記入する。
・刷り上がりの分量が12ページに収まるようにする。題目，日本語要約，英文要約など本文以外の部分で刷り上がり約1頁を費やすこと，および，図・表等は圧縮することを考慮して分量を調節すること。

2. 日本語要約・英文要約

・改段落にせずに1段落で書く。
・図・表は引用しない。
・英文要約は採択が内定した段階で提出することも可とする。
・英文要約を提出する際は，native speakerや英語に熟達した者の意見を得て正確を期すること。

3. 本文

・略語は初出時にフルスペルを表記し，略語はその後の（　）内に記載する。
・同意語や類似概念の混在を避け，名称や用語を統一する。
・図・表は引用順に番号を振る。
・見出しの番号が前後していないかを点検する。
・本文中の章，節，項には，それぞれⅠ，Ⅱ，Ⅲ…，1，2，3…，（1），（2），（3）…，の番号で表記する。
・文献の引用に際しては，著者名を以下の要領で記す。
2名以上の共著の場合：（日本人）河村・武蔵（2008）
（外国人）Parker & Asher（1987）
3名以上の共著の場合：（初出時は著者全員の名前を記す）
初出：小野寺・河村・武蔵・苅間澤（2003）
（外国人）Cairns, Cairns & Neckerman（1989）
2回目以降：小野寺ら（2003）
（外国人）Cairns et al.（1989）

4. 引用文献リスト

・引用したすべての文献をリストアップする。
・本文で引用していない文献はリストに入れない。
・文献リストと本文の引用に，綴りや年号の不一致がないか照合する。
・リストの順序は，著者の姓のアルファベット順，同一著者については年代順とする。
・著者名が複数の場合は，全著者名を記載する。
・日本人著者名は，姓名ともに記載する。
・外国人著者名は，姓，firstおよびmiddle nameのイニシャルの順で記載する。
・著者が複数の場合は，各著者名の間に和文では「･」を入れる。
例：河村茂雄・品田笑子・小野寺正己
・著者が複数の場合，英文は「, 」を入れ，最後の著者名の前に「&」を入れる。
例：Vallerand, R. J., Fortier, M. S., & Guary, F.
・翻訳書を使用した場合は原書について記載し，用いた翻訳書の訳者，刊行年，書名，発行所をその後ろに（　）として記載する。

Buss, A. H. (1986). *Social behavior and personality*. Hillsdale, N. J. : L. Erlbaum Associates.（バス，A. H. 大渕憲一（監訳）（1991）．対人行動とパーソナリティ　北大路書房）

・同一著者名や同一雑誌が連続して記載される場合も “ 同上 ”“ibid.” は用いない。

・海外の書籍・雑誌名はイタリック体で表記する。

・海外の書籍については出版地を記載する。

・雑誌省略名は用いない。

・ 1 巻に数号発行される雑誌の場合には，巻の通しページを記載する。

・巻の通しページを採用していない雑誌については，巻数の後の（　）内に号数を併記する。

5. 図・表

・原則として日本語で作成する。

・表の題名は，**Table 1**，**Table 2**…として，表の上部に記載する。

・図の題名は，**Figure 1**　**Figure 2**…として，図の下部に記載する。

・図は原図を縮小して製版するので，刷り上りの 2 倍程度の大きさで印刷状態の良いものを添付する。

6. その他

・誤字脱字，ワープロの変換ミス，表の数値の間違いなどがないかを最終点検する。

・投稿票を 1 部添付する。投稿票には，氏名，所属，連絡先（住所，電話番号，メールアドレス等），論文種別を明記する。

・本年度の会費は納入している。