研究助成報告・投稿規程（ＨＲＷ）

１．執筆について

原則として，刷り上がり2ページ以内とする．なお，1ページに掲載できる文字数は，1ページ目で最大約1,200文字（題目，著者情報などの文字数によって変動），2ページ目で最大約1,600 文字であり，図（写真を含む）表を用いる場合はその大きさから文字数を推定すること（例えば，「1ページの4分の1程度の大きさであれば400文字相当」など）．

報告内容は，原則として「背景，方法，研究成果（結果，考察，結論など）」とする．ただし，「背景」については，HRWレポート（2020年7月）や本学会提言（2020年9月）に対応した内容であること，また，「研究成果」は，例えば，実態調査等を行ったのであれば，結果に基づいた問題解決への提案・示唆なども記すこととする．また，必要に応じて文献を引用する．

２．本文中での文献引用の仕方および文献リストの執筆要領

投稿の手引き「４．本文中での文献引用の仕方」および「５．文献リストの執筆要領」に準ずる．

３．提出原稿の構成

１）用紙および提出先

原稿は，ワードプロセッサーで作成し，A4判縦置き横書き，全角40字20行（英文綴りおよび数値は半角）で，上下左右に2–3cm の余白をとって印刷する．頁番号を下中央に記入し，行番号も入れる．原稿は，デジタル・データ（文書ファイルや画像ファイルなど）を，日本コーチング学会事務局（送付先：jyosei■jcoachings.jp　■を@に）へ提出する．

２）表紙

原稿の表紙（1枚目）には下記の事項を記入する．③については和文と英文の両方を記入する．

①論文の種類（助成報告）

②題目

③著者名および所属機関

④連絡先（住所，電話番号，電子メールアドレスなど）

題目に副題をつける場合には，コロン（：）を用い，主題に続ける．主題，副題ともに，和文のみとする．所属機関名は，筆頭著者と共著者ともに，和文と英文とも正式名称を記入する．大学の場合は学部名を，大学院の場合には研究科名，官公庁や民間団体の場合は部課名まで記入する．連絡先は諸連絡に用いる．緊急の際に確実に連絡をすることができる連絡先（電話番号，FAX番号，電子メールアドレス）を記入する．

３）本文

ひらがな現代仮名遣いとし，当用漢字を使用する．外国語の訳語はカタカナを用いる．詳細は，投稿の手引き「７．本文の体裁」を参照する．なお，内容は充分に推敲し，簡潔で，わかりやすいように記述する．

４）図（写真を含む）表

原稿は，本誌に直接印刷できるように，文字や数字を鮮明に書く．原則として白黒印刷とし，カラー印刷を必要とする場合は著者が実費負担とする．原稿1枚に図表1式を使用し，通し番号とタイトルを記し，本文とは別に番号順に一括する．図表の注記は，各図表の下に記入し，符号は，上付ダガー（†）を用いる．なお，統計学上の有意水準を示す場合はアスタリスク（\*）を用いる．

４．その他

１）提出期限は助成決定の翌年度の5月末日とする．

２）著者校正は原則として1回とする．

３）掲載論文の著作権は日本コーチング学会に帰属する．ただし，論文の内容に関する責任は著者が負うものとする．

４）本研究成果の発表にあたっては，「日本コーチング学会・○○○○年度HRW研究助成」に基づくものであることを明記する．

※○○○○には，助成決定年度を記入する．