

## 一般研究発表（オンライン抄録発表） 発表応募要領

### 【概要】

**発表形式**：抄録集（発表論文集）への原稿の掲載をもって「発表」と見なします。抄録集は、大会期間以降、本学会の会員専用ページで常時閲覧可能となります。対面形式のポスター掲示をしない代わりに、抄録原稿は2ページまで可とします。末尾に責任著者連絡先としてメールアドレスを載せ、個別のやり取りによって質疑に対応してください。

**募集内容**：直接的、もしくは間接的に、広くマインドフルネスに関するものを募集します。今大会では、コロナ禍につき、研究や実践が中断しているケースなども考えられるため、研究の中途発表やプロジェクトの紹介も積極的に受け付けます。チェックリストを提出する際に、発表部門（実証研究、理論研究、研究プロジェクト）を1つお選びください。

**応募資格・要件**：応募にあたって、次のことをご確認ください。

- ✓ 筆頭著者は、本学会の**正会員**あるいは**準会員**とします。 ※1
- ✓ **非会員**は研究発表の**共著者**となることが可能です。 ※2
- ✓ **筆頭著者**が責任をもって**応募手続き**を行ってください。
- ✓ 抄録は著者全員が最終確認し、研究内容に責任をもつものとします。
- ✓ 連絡先となる著者は、**筆頭著者**（あるいは筆頭著者の承諾を得た共著者）が務めてください。

※1：準会員の方は、正会員が共著者として入る場合に限り、筆頭著者としてご応募いただけます。

※2：非会員で11月16日（月）の正午までに本学会に入会申込をされ、入会を認められた方は、筆頭著者としてご応募可能です。まずは本学会への入会申込をお済ませください。入会の可否に関する理事会審議結果を11月30日（月）までを目処にお知らせします。審議結果を受け、発表申込をされる場合は、12月4日（金）までに入会金・年会費のお振込と、12月7日（月）までに発表申込をお願いします（発表には振込が要件となります）。

### 査読・審査

- ◇ 提出された「抄録原稿」を本学会で**審査し、掲載（発表）の可否を決定**します。
- ◇ **倫理的、政治的に問題のある内容、商業目的の内容は採択できません。**
- ◇ 研究発表（業績）として認められるには、通常は、大会当日にポスター発表を行う必要がありますが、今大会では**抄録の掲載をもって発表**と見なします。
- ◇ 12月21日（月）を目処に、掲載の可否に関する審査結果をお伝えします。

### 【抄録原稿の作成方法】

- ◇ 本会ウェブサイトの大会案内の箇所から**抄録テンプレート**と**抄録チェックリスト**（ともにWordファイル）をダウンロードして作成してください。
- ◇ 抄録テンプレートの原稿レイアウトにしたがって、余白・文字ポイント・基本フォント種別・全体の行数などは**変更しない**でください。
- ◇ 抄録原稿は、テンプレートの通りA4サイズとし、ページ数は**1ページ**、もしくは**2ページ**とします。（次ページに続きます）

- ◇ 原稿作成を支援し、また研究に際しての倫理的配慮が適切にできるよう、「原稿作成チェックリスト」を用意しました。執筆時に参考し、ご自身でチェックし、応募時にご提出をお願いします。
- ◇ 文献の引用の仕方、図表の作り方などについては、日本心理学会編「執筆・投稿の手引き 2015年改訂版 (<https://psych.or.jp/publication/inst/>)」に準拠してください。
- ◇ 完成した抄録原稿（Word ファイル）から PDF ファイルを作成してください。
- ◇ 関係者に公開する「プログラム・抄録集」には、提出された PDF ファイルをそのまま使用します。Word 原稿執筆時にミスタイプ等に十分ご注意くださいとともに、PDF 作成時にすべてのフォントをファイルに埋め込み、ズレがないことをご確認ください。

### 【応募方法】

- ◇ 2020年12月7日（月）正午までに編集事務局（[editorial@mindfulness.jp.net](mailto:editorial@mindfulness.jp.net)）にメールにてご応募ください。※大会に関する問い合わせは、学会事務局（[toiawase@mindfulness.jp.net](mailto:toiawase@mindfulness.jp.net)）をお願いします。
- ◇ メール件名は【JAM7 発表応募】とし、本文は下記の事項をお書きください（※会員番号は、入会手続き中の場合は、入会承認の連絡時にお知らせする「仮会員番号」ご記載ください）。
  - 原稿題目：
  - 筆頭著者名：氏名・フリガナ・所属・会員番号
  - 共著者名：氏名・フリガナ・所属・会員番号（本学会の会員の場合）を明記してください。
- ◇ 応募に際し、抄録原稿の Word ファイル、それを PDF 形式にしたファイル、ならびに抄録作成チェックリストの3点を当該メールに添付してお届けください。
- ◇ 同一筆頭著者による発表応募は原則として1つのみとします。
- ◇ Word（Windows 版）から PDF にする際、フォントを埋め込む方法は、以下のとおりです。

ファイル→名前を付けて保存→「ファイルの種類」を PDF にする。

このとき、「最適化」の欄が「標準」になっていることを確認する。→オプションをクリック。

以下、バージョンにより表記が異なるので、お使いのものに合わせて進めてください。

・ Word 2010, 2013 の場合

→PDF のオプションで、「ISO 19005-1 に準拠 (PDF/A) (1)」にチェック。

・ Word 2016 の場合

→PDF のオプションで、「PDF/A 準拠(/)」にチェック。

「OK」をクリックし、「保存」をクリックしてください。

埋め込みになっているか確認するためには、Adobe Acrobat Reader DC（無償）で PDF を開き、ファイル→プロパティ→フォントと進みます。表示されたすべてのフォントについて「(埋め込みサブセット)」と表示されているか確認してください。