

一般社団法人 日本教育心理学会 規程集

1. 一般社団法人 日本教育心理学会 定款	1
2. 一般社団法人 日本教育心理学会 定款細則	11
3. 会費の優遇に関する規則	15
4. 日本教育心理学会倫理綱領	16
5. 城戸奨励賞規程	18
6. 城戸奨励賞論文選考細則	20
7. 優秀論文賞規程	22
8. 優秀論文賞選考細則	23
9. 『教育心理学研究』編集委員会規程	24
10. 『教育心理学研究』編集規程	25
11. 『教育心理学研究』投稿規程	26
12. 『教育心理学研究』投稿論文審査規程	28
13. 『教育心理学研究』執筆要項	30
14. 『教育心理学年報』編集委員会規程	33
15. 『教育心理学年報』編集規程	34
16. 『教育心理学年報』論文査読規程	35
17. 『教育心理学年報』執筆要項	36
18. 研究委員会規程	38
19. 総会開催に関する基本方針	39
20. 総会企画委員会規程	40
21. 日本教育心理学会ハラスメント防止ガイドライン	41
22. ハラスメント防止委員会規程	43
23. ハラスメント防止委員会の活動に関する細則	44
24. 事務局運営・業務相談委員規程	47

定 款

第 1 章 総 則

(名称)

第 1 条 当法人は、一般社団法人日本教育心理学会と称し、英文名を Japanese Association of Educational Psychology と表記する。

(主たる事務所)

第 2 条 当法人は、主たる事務所を東京都文京区に置く。

第 2 章 目的及び事業

(目的)

第 3 条 当法人は、教育心理学に関する研究業績の発表を促進し、本邦における斯学の発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第 4 条 当法人は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- (1) 機関誌『教育心理学研究』及び『教育心理学年報』の編集
- (2) 会員の研究促進を目的とする会合の開催
- (3) 関係有志会員の共同研究を目的とする会の設置
- (4) 教育心理学に関する図書その他の出版
- (5) 教育心理学に関する内外の研究の交流斡旋
- (6) 会員に本会の組織運営等に関して報告し、意見交換する会合（「会務報告会」と呼ぶ）の開催
- (7) その他教育心理学の普及発展に資する諸事業

第 3 章 会員、代議員及び社員

(会員・代議員・社員)

第 5 条 当法人の会員によって選出される代議員を、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「法人法」という。）上の社員とする。

(会員種別)

第 6 条 当法人の会員は次のとおりとする。

- (1) 正 会 員 教育心理学あるいはその関連領域における研究に関心をもつ者であって理事会の承認を得、所定の会費・入会金を納入した者とする。
- (2) 名誉会員 教育心理学の発展及び当法人の運営に大きな功績のあった者で社員が推薦し社員総会において承認を得た者とする。名誉会員は正会員と同等の権利を有する。
- (3) 終身会員 満 75 歳以上、かつ正会員在籍年数 40 年以上の正会員で、本人の申し出により理事会の承認を得た者とする。終身会員は正会員と同等の権利を有する。

(入会)

第7条 当法人の目的に賛同し、正会員になろうとする者は、入会申込書を提出し、理事会の承認を受けなければならない。

2 入会は、理事会において別に定める基準により決定し、これをその者に通知する。

(入会金及び会費等の経費負担)

第8条 会員は、入会金及び会費を納入しなければならない。

2 当法人の入会金及び会費は、別に定める細則による。

3 第1項の規定にかかわらず、名誉会員及び終身会員は会費を納めることを要しない。

(会員資格の喪失)

第9条 会員は、次の事由によってその資格を喪失する。

(1) 退会したとき

(2) 死亡し、若しくは失踪宣告を受けたとき

(3) 3年以上会費等を滞納したとき

(4) 除名されたとき

(会員の退会)

第10条 会員は、所定の退会届を提出することにより、任意にいつでも退会することができる。

(会員の資格停止・喪失)

第11条 会員が次の各号の一に該当するときは、社員総会の決議により、資格停止あるいは除名することができる。ただし、決議に先立ち、当該会員に弁明の機会を与えなければならない。

(1) 当法人の倫理綱領に著しく違反したと認められるとき

(2) 当法人に著しく損害を与えたと認められるとき

2 会費の滞納による会員の資格の停止・喪失は、理事会で審議決定する。

(会員資格停止・喪失に伴う権利及び義務)

第12条 会員がその資格を喪失したときは、当法人に対する会員としての権利を失い、義務を免れる。ただし、未履行の義務は、これを免れることはできない。

2 当法人は、会員がその資格を喪失しても、既納の入会金、会費及びその他拠出金品は、これを返還しない。

3 社員又は監事である会員が、会員の資格を停止・喪失したときは、当然に社員又は監事の資格を停止又は失うものとする。

(会員名簿)

第13条 当法人は、会員の氏名及び住所を記載した会員名簿を作成し、当法人の主たる事務所に備え置くものとする。

2 当法人の会員に対する通知又は催告は、会員名簿に記載した住所又は会員が当法人に通知した居所にあてて行うものとする。ただし、会員の承諾がある場合には、電磁的方法により通知又は催告を行うことができる。

(代議員の定数、職務、任期、選任及び解任)

第14条 当法人には、35名以上の代議員を置き、代議員は社員として社員総会に出席し、審議事項を決議する。

2 代議員を選出するため、会員による代議員選挙を行う。代議員選挙は、別に定める細則に基づいて行う。

3 代議員は、選挙が行われる年の前年12月1日現在の会員名簿記載の会員の中から選ばれることとする。

4 第2項の代議員選挙において、会員は等しく代議員を選挙する権利を有する。

5 代議員の任期は、2年とし、代議員選挙が行われた年の6月1日から翌々年の5月31日までとする。ただし、代議員が社員総会決議取消しの訴え、解散の訴え、責任追及の訴え及び役員解任の訴え（法人法第266条第1項、第268条、第278条、第284条）を提起している場合（法人法第278条第1項に規定する訴えの提起の請求をしている場合を含む。）には、当該訴訟が締結するまでの間、当該代議員は社員たる地位を失わない。当該代議員は、役員選任及び解任（法人法第63条及び第70条）並びに定款変更（法人法第146条）についての議決権を有しないこととする。

6 第2項の代議員選挙は、2年に1度、2月1日から3月31日の間に実施する。

7 代議員が次の各号のいずれかに該当するときは、社員総会の決議により解任することができる。ただし、議決に先立ち、当該代議員に弁明の機会を与えなければならない。

(1) 心身の故障のため職務の執行に堪えないと認められるとき

(2) 職務上の義務違反その他代議員たるにふさわしくない行為があると認められるとき

8 代議員は、前項の代議員の解任決議によって、当然に当該代議員の社員たる地位を失うものとする。

9 会員は、法人法に規定された次に掲げる社員の権利を、社員と同様に当法人に対して行使することができる。

(1) 法人法第14条第2項の権利（定款の閲覧等）

(2) 法人法第32条第2項の権利（社員名簿の閲覧等）

- (3) 法人法第 50 条第 6 項の権利（社員の代理権証明書面等の閲覧等）
- (4) 法人法第 51 条第 4 項の権利（社員の議決権行使書面の閲覧等）
- (5) 法人法第 52 条第 5 項の権利（電磁的方法による議決権行使記録の閲覧等）
- (6) 法人法第 57 条第 4 項の権利（社員総会の議事録の閲覧等）
- (7) 法人法第 58 条第 3 項の権利（書面決議等の閲覧等）
- (8) 法人法第 129 条第 3 項の権利（計算書類等の閲覧等）
- (9) 法人法第 229 条第 2 項の権利（清算法人の貸借対照表等の閲覧等）
- (10) 法人法第 246 条第 3 項，第 250 条第 3 項及び第 256 条第 3 項の権利（合併契約等の閲覧等）

第 4 章 社員総会

（社員総会の構成）

第 15 条 当法人の社員総会は，社員をもって構成する。

（権限）

第 16 条 社員総会は，次の事項について決議する。

- (1) 入会金及び会費の額
- (2) 会員の資格停止及び除名
- (3) 代議員の解任
- (4) 理事及び監事の選任又は解任
- (5) 計算書類等の承認
- (6) 定款の変更
- (7) 解散及び残余財産の処分
- (8) その他社員総会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

（開催）

第 17 条 社員総会は，定時社員総会として毎事業年度終了後 2 ヶ月以内に開催するほか，必要がある場合に臨時社員総会を開催する。なお，社員総会は，社員総数の過半数の出席がなければ開会することはできない。

（招集）

第 18 条 社員総会は，法令に別段の定めがある場合を除き，理事会の決議に基づき理事長が招集する。理事長に事故若しくは支障があるときは，予め定めた順位により他の理事がこれを招集する。

2 社員総会を招集するには，会日より 1 週間前までに，各社員に対して招集を発するものとする。

3 前項にかかわらず，社員総会は，社員全員の同意があるときは，書面又は電磁的方法による議決権行使の場合を除き，招集手続を経ずに開催することができる。

(議長)

第 19 条 社員総会の議長は、理事長がこれに当たる。

- 2 理事長に事故若しくは支障があるときは、予め理事会で定めた順位により、他の理事がこれに代わるものとする。

(議決権)

第 20 条 社員総会における議決権は、1 社員につき 1 個とする。

(決議)

第 21 条 社員総会の決議は、総社員の議決権の過半数を有する社員が出席し、出席した当該社員の議決権の過半数をもって行う。

- 2 前項の決議について特別の利害関係を有する社員は、決議に加わることができない。

- 3 第 1 項の規定にかかわらず、次の決議は、総社員の議決権の 3 分の 2 以上に当たる多数をもって行う。

- (1) 会員の資格停止及び除名
- (2) 代議員、理事及び監事の解任
- (3) 定款の変更
- (4) 解散
- (5) その他法令又は定款で定められた事項

- 4 社員総会に出席することができない社員は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決し、又はその他の社員を代理人として表決を委任することができる。

(議事録)

第 22 条 社員総会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成し、議長及び議事録署名人 2 名が記名押印又は署名して 10 年間当法人の主たる事務所に備え置くものとする。

- 2 議事録署名人 2 名は、社員総会において議長が選任する。

第 5 章 理事、監事及び代表理事

(役員の設置)

第 23 条 当法人には、次の役員を置く。

- (1) 理事 9 名以上
- (2) 監事 2 名

(理事及び監事の選任及び資格)

第 24 条 当法人の理事は、当法人の社員の中から選任する。ただし、必要があるときは、総社員の過半数の同意をもって、社員以外の者から選任することを妨げない。なお、理事の選出については、別に定める細則に基づいて行う。

- 2 理事である社員が、社員の資格を喪失したときは、当然に理事の資格を失う。
- 3 当法人の監事は、当法人の会員の中から選任する。

(補欠理事及び補欠監事の選任)

第 24 条の 2 当法人は、理事又は監事が欠けた場合に備えて、法人法第 63 条第 2 項の規定による補欠の理事又は補欠の監事を選任することができる。なお、補欠の理事又は補欠の監事の選任については、別に定める細則に基づいて行う。

- 2 前項の補欠の理事又は補欠の監事の選任に係る決議が効力を有する期間は当該決議後 2 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。

(理事及び監事の任期)

第 25 条 理事の任期は、選任後 2 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとし、再任を妨げない。ただし、社員から選出された理事は連続して 3 期（選任から選任後 2 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までを 1 期とする。）を超えて就任することはできない。

- 2 監事の任期は、選任後 2 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとし、再任を妨げない。ただし、連続して 2 期（選任から選任後 2 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までを 1 期とする。）を超えて就任することはできない。

- 3 増員又は補欠により選任された理事の任期は、前任理事又は他の在任理事の任期の満了する時までとする。

- 4 補欠の監事の任期は、前任監事の任期の満了する時までとする。

- 5 理事又は監事は、第 22 条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(代表理事の選定)

第 26 条 当法人は、理事会の決議によって、理事の中から代表理事 1 名を選定する。

- 2 代表理事を理事長とする。

(理事及び理事長の職務及び権限)

第 27 条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

2 理事長は、法令及びこの定款で定めるところにより、当法人を代表し、その業務を執行する。

3 理事長に事故若しくは支障があるときは、予め理事会で定めた順位により、他の理事が理事長を代行する。

(監事の職務及び権限)

第 28 条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

2 監事は、いつでも、理事及び事務局に対して事業の報告を求め、当法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(報酬等)

第 29 条 当法人の理事及び監事は、無報酬とする。

2 理事及び監事には、その職務を行うために要する費用を支弁することができる。

第 6 章 理事会

(構成)

第 30 条 当法人に理事会を置く。

2 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第 31 条 理事会は、次の職務を行う。

(1) 当法人の業務執行の決定

(2) 理事の職務の執行の監督

(3) 理事長の選定及び解職

(招集)

第 32 条 理事会は、理事長が招集し、会日の 1 週間前までに各理事及び各監事に対して招集の通知を発するものとする。ただし、緊急の場合にはこれを短縮することができる。

2 理事会は、理事及び監事の全員の同意があるときは、招集手続を経ずに開催することができる。

(議長)

第 33 条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。ただし、理事長に事故若しくは支障があるときは、予め理事会で定めた順位により、他の理事がこれに代わるものとする。

(決議)

第 34 条 理事会の決議は、理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の決議について特別の利害関係を有する理事は、決議に加わることができない。

3 第 1 項の規定にかかわらず、法人法第 96 条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。

(理事会議事録)

第 35 条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 議長並びに出席理事及び監事は、前項の議事録に記名押印又は署名する。

第 7 章 資産及び会計

(事業年度)

第 36 条 当法人の事業年度は、毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第 37 条 当法人の事業計画書、収支予算書については、理事長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の書類については、主たる事務所に、次の事業年度が終了するまでの間備え置き、会員の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第 38 条 当法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受け、かつ、理事会の決議を経て、定時社員総会の承認を受けなければならない。

(1) 事業報告

(2) 事業報告の附属明細書

(3) 貸借対照表

(4) 損益計算書（正味財産増減計算書）

(5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書

(6) 財産目録

2 前項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に 5 年間備え置き、会員の閲覧に供するとともに、定款及び社員名簿を主たる事務所に備え置き、会員の閲覧に供するものとする。

(1) 監査報告

(2) 理事及び監事の名簿

(3) 理事及び監事の報酬等の支給の基準を記載した書類

- (4) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

(剰余金)

第 39 条 当法人は、剰余金の分配を行うことができない。

(残余財産の帰属)

第 40 条 当法人が清算をする場合において有する残余財産は、社員総会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 5 条第 17 号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第 8 章 公告の方法

(公告の方法)

第 41 条 当法人の公告は、官報に掲載して行う。

第 9 章 事務局

(事務局)

第 42 条 当法人は、事務を処理するために、事務局を設置する。

- 2 事務局には、事務局長及び所要の職員を若干名置く。
- 3 事務局長は会員の中から選任する。
- 4 事務局長及び事務局職員は、理事会の承認を経て、理事長が任免する。
- 5 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により定める。

第 10 章 機関誌

(機関誌の編集)

第 43 条 機関誌の編集に当たるため、理事長は理事会の決議を経て編集委員を委嘱する。

(機関誌の発行)

第 44 条 機関誌『教育心理学研究』は毎年 4 回、『教育心理学年報』は毎年 1 回発行する。

第 11 章 附 則

(委任)

第 45 条 この定款に定めるもののほか、当法人の運営に関する必要な事項は、理事会の決議により、理事長が別に定める。

(最初の事業年度)

第 46 条 当法人の最初の事業年度は、当法人成立の日から平成 26 年 3 月 31 日までとする。

(設立時の社員の氏名及び住所)

第 47 条 当法人の設立時の社員の氏名及び住所は、次のとおりである。

(省略)

(設立時の理事及び監事)

第 48 条 当法人の設立時の理事及び監事は、次のとおりである。

(省略)

(当法人の設立時の主たる事務所)

第 49 条 当法人の設立時の主たる事務所は東京都文京区本郷五丁目 24 番 6 号に置く。

(法令の準拠)

第 50 条 この定款に定めのない事項は、すべて法人法その他の法令及び当法人の別に定める細則によるものとする。

		2013年3月4日	制定
		2013年3月8日	認証
		2013年4月1日	設立
2016年12月11日	変更	2017年4月1日	施行
2019年5月26日	変更	2019年5月26日	施行
2023年5月28日	変更	2023年6月1日	施行

定款細則

第1章 総則

(総則)

第1条 一般社団法人日本教育心理学会定款（以下、「定款」という。）第8条，第14条，第24条，第24条の2及び第50条，その他当法定款の規定に基づき，入会金及び会費並びに代議員，役員を選出，会員への通知に関する諸規定を設ける。

第2章 入会金及び会費

(入会金及び会費)

第2条 この法人の入会金は，次のとおりとする。

金 2,000 円

2 この法人の会費は，事業年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに次のとおりとする。

正会員年額 金 10,000 円

ただし，別に定める規則の要件を満たす者は，会費の優遇を受けることができる。

3 入会時に入会金と会費を納入し，入会後は会費を毎年5月末までに納入することとする。

第3章 代議員選挙

(構成)

第3条 代議員は，正会員，名誉会員及び終身会員（以下「会員」という。）の中から選挙により選出され構成される。

(代議員の選出)

第4条 代議員は，全国区代議員10名，地方区代議員25名の合計35名が，会員による直接選挙によって選出される。

2 全国区代議員は，全会員の互選によって選ばれ，地方区代議員は，北海道，東北，関東，中部，近畿，中国，四国，九州の8地方区から，その地方区に所属する会員の互選によって選ばれる。

3 各地方区ごとの代議員の定員はそれぞれの地方区の会員の数に按分して定める。

ただし、各地方区から少なくとも代議員 1 名を選出しなければならない。

(地方区代議員)

第 5 条 会員の地方区は、本人が所属先か自宅どちらかの所在地を選択することができる。ただし、選択がなかった場合には、学会からの機関誌等送付先住所によることとする。所属先とは、勤務先、所属団体等、本人が申告したものとする。地方区は、選挙台帳たる会員名簿に明示する。なお、代議員任期中は、所属先か自宅の所在地のうちどちらを地方区とするかという選択は変更不可とし、自宅が選択された場合に自宅が他の地方区に移動したり、所属先が選択された場合に所属先が他の地方区に変更になったりした場合には、地方区代議員の権利を失い、次点得票者を繰り上げるものとする。

区分は、次の 8 地方区とする。

- (1) 北海道 (北海道)
- (2) 東北 (青森県, 岩手県, 宮城県, 秋田県, 山形県, 福島県)
- (3) 関東 (茨城県, 栃木県, 群馬県, 埼玉県, 千葉県, 東京都, 神奈川県, 新潟県, 山梨県)
- (4) 中部 (富山県, 石川県, 福井県, 長野県, 岐阜県, 静岡県, 愛知県, 三重県)
- (5) 近畿 (滋賀県, 京都府, 大阪府, 兵庫県, 奈良県, 和歌山県)
- (6) 中国 (鳥取県, 島根県, 岡山県, 広島県, 山口県)
- (7) 四国 (徳島県, 香川県, 愛媛県, 高知県)
- (8) 九州 (福岡県, 佐賀県, 長崎県, 熊本県, 大分県, 宮崎県, 鹿児島県, 沖縄県)

(選挙)

第 6 条 代議員の選挙は、無記名式投票による。投票は所定の投票用紙を用いる郵便投票とし、指定の日付までの消印のあるものをもって有効とする。

2 投票は全国区代議員について 2 名連記、地方区代議員については単記とする。

(当選者の決定)

第 7 条 当選者の決定は、次のように行う。

- (1) 同点者が生じた場合は、抽選による
- (2) 全国区、地方区の両方で当選した者の生じた場合には、全国区による当選を先とし、地方区による当選者は次点をもって補う
- (3) 所属地方区の変更その他の理由により欠員の生じた場合には次点者をもって補う

(選挙の管理事務及び選挙管理委員会)

第8条 選挙の管理事務は選挙管理委員会がこれにあたる。

- 2 理事長は、役員以外の会員から、選挙管理委員若干名を選考する。
- 3 選挙管理委員会は、役員改選の前年の12月1日現在の会員名簿をもって選挙台帳とし、これを会員に通知する。

(代議員の補欠)

第9条 代議員に欠員が生じた場合は、当該代議員が選出された選挙区における、次点得票者を補欠の代議員として選任する。補欠の代議員の任期は、任期の満了前に退任した代議員の任期の満了する時までとする。

- 2 前項の補欠の代議員の選出に係る選挙が効力を有する期間は、選出後最初に実施される代議員選挙終了の時までとする。

第4章 理事及び監事候補者の選出及び補欠規定

(理事及び監事候補者の選出)

第10条 理事候補者は代議員の互選により9名を選出する。

- 2 前項の選出方法は、3名連記、無記名投票により行い、当選は得票順とし、同点者の出た場合は抽選による。
- 3 前項により選出された候補者を社員総会において理事として選任する。
- 4 監事は監事候補者を代議員選挙とあわせて単記無記名で選出し、社員総会において選任する。
- 5 代議員と監事候補者の両者に当選した者が生じた場合には代議員の当選を先とし、監事候補者は次点得票者とする。

(理事又は監事の補欠)

第11条 理事又は監事が欠けた場合に備えて、当該理事又は監事候補書が選出された選挙における次点得票者を、補欠の理事又は監事として社員総会の決議によって選任する。

- 2 前項の補欠の理事又は監事の選任に係る決議が効力を有する期間は、当該決議後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。

第5章 会員への通知

(通知)

第 12 条 社員総会で決議された事項については、当該社員総会終結後、遅滞なく、会員に対してその内容を通知する事を要する。

第 6 章 附 則

(改定)

第 13 条 この定款細則の改定は、社員総会の決議を経なければならない。ただし、その場合の定足数、決議方法は、定款第 21 条に準ずる。

		2013年3月4日	制定
		2013年4月1日	設立
2016年12月11日	変更	2017年4月1日	施行
2023年5月28日	変更	2023年6月1日	施行

会費の優遇に関する規則

2016年12月11日制定

1. この規則は、定款細則第2条2に基づく会費の優遇について定めるものである。
2. 以下に該当する者は、会費を年額6,000円とする。
 - (1) 大学院学生
 - (2) 大学院研究生
 - (3) 学部研究生
 - (4) その他、理事会が(1)～(3)と同等と認める者（科目等履修生は対象としない。）
3. 会費の優遇を希望する者は、会費納入前に在学証明書を提出し、認定を受けることとする。
4. 在学証明書による優遇の期間は、原則として発行日の属する年度内のみとする。

附則

1. 本規則は2017年4月1日より施行する。

日本教育心理学会倫理綱領

(JAEP Ethical Principles)

一般綱領

綱領1 人権および人間の尊厳に対する敬意

日本教育心理学会会員は、すべての人の基本的人権と尊厳に対して適切な敬意を払い、これを侵さず、人間の自由と幸福の追求の営みを尊重し、教育心理学における研究および実践活動、またそれらに関連する教育諸活動に携わる。そのため、研究・実践活動の協力者となる者に対して、個人のプライバシー、秘密の保持、自己決定および自律性という個人の権利を尊重し、特に子どもの健全な発達を損なわぬよう配慮する。このため学会会員は個人の権利や社会規範を侵すことのないよう努力し、個人に心理的苦痛や身体的危害を加える可能性をもつ行動に参加したり、それを認めてはならない。

綱領2 学問上および専門職上の自覚と責任

日本教育心理学会会員は、教育心理学の専門家としての自覚をもち、自らの行為に対する責任を負う義務をもつ。自らの研究・実践活動が発達や教育に対して影響のあることを自覚し、自らの活動は個人の心身の安全と健康を保証し幸福および社会への貢献をめざしたものでなければならない。自らのもつ特定の専門的能力の範囲と専門性を明確にし、その限界も認識しなければならない。そのために自分の仕事において高度の水準を維持できるよう研鑽に努め、資質と技能の向上を図らねばならない。また、会員は自分の同僚の研究者として実践者としての行動が倫理にかなったものであるか否かに関心を払い、必要とあれば、非倫理的な行動を予防し回避するよう働きかけなければならない。

上記、一般綱領の精神に基づき、以下の条項を定める。

倫理規定

1. 人権の尊重

本学会の会員は、研究・実践活動の協力者となる者に対して、常にその尊厳を尊重しなければならない。

- (1) 個人に心理的苦痛や身体的危害を加える可能性が予想される行為をしてはならない。
- (2) 個人のプライバシーや社会的規範を犯す行為をしてはならない。
- (3) 特に子どもの健全な発達を損なうことがあってはならない。

2. 研究実施のための配慮と制限

調査、実験、観察、検査、心理臨床活動、教育実践活動等を行う時、研究協力者に対し十分な説明をする義務を負う。その際、研究協力への自由をもっていることを保証し、文

書または口頭で同意を得なければならない。

- (1) 研究参加への勧誘は過度のものであってはならない。
- (2) 研究協力者が、自らの意志で研究への参加を拒否、途中で中断あるいは放棄できることを事前に説明しなければならない。研究におけるこの情報は、協力者の発達水準に相応した形で伝えられる配慮をしなければならない。
- (3) 研究への同意は研究協力者本人から得ることを基本的原則とする。ただし、対象者が同意の判断ができない場合には、研究協力者を保護する立場にある者の判断と同意を得る必要がある。
- (4) 同意を得る際には研究実施に関わる情報を開示することを原則とするが、非公開や虚偽が研究にとって不可欠な際には、それが個人になんらかの負の影響を与えないことを確認した後、研究を実施し、事後にその理由を説明しなければならない。
- (5) 研究・活動の進行中に研究協力者の心身を脅かしていることに研究者が気付いた際には、研究を直ちに停止し、事態の改善を図る処理を実行しなければならない。
- (6) 動物研究に関しては、人間の共存者として動物を認識し、その福祉と保護に留意し、適切な生育環境を確保しなければならない。

3. 情報の秘密保持の厳守

研究・活動によって得られた情報については厳重に管理し、実施時に同意を得た本来の目的以外に使用してはならないし、同意を得た情報以外は利用すべきではない。

4. 公開に伴う責任

公開に際しては、研究のもたらす社会的、人道的、政治的意義に十分配慮し、専門家としての責任を自覚して行わねばならない。

- (1) 個人のプライバシーを侵害してはならない。
- (2) 研究のために用いた資料等については出典を明記する。
- (3) 共同研究においては、公表に際し共同研究者の権利と責任に配慮する。
- (4) 研究結果を社会に向けて公表する際には、教育心理学的根拠に基づき、虚偽や誇張、歪曲のないようにする。

5. 研鑽の義務

会員は本倫理規定を十分理解し、実行できるために研鑽する機会をもつようにする。

6. 倫理の遵守

会員は教育心理学の研究活動や実践活動において、本倫理規定を十分に理解し、違反することのないよう、努めなければならない。

付則 日本教育心理学会倫理綱領は2000年6月18日より施行する。

城戸奨励賞規程

1965年10月9日「城戸奨励賞基金に関する内規」として制定

1968年1月24日改定

1971年1月16日改定

1977年10月30日改定

1991年2月2日改定

2002年10月13日改定

2006年4月8日改定

2009年9月19日改定

2013年4月1日法人化に伴い改定

2016年1月24日内規を改め規程として制定

1. 本賞は城戸幡太郎氏その他の会員よりの寄附金によって設立するもので、「城戸奨励賞」と称する。
2. 本賞は、当該年度に機関誌『教育心理学研究』に発表された若手学会員の論文のうち、特に優秀な論文に対して与えるものである。
3. 本賞の選考のために、城戸奨励賞選考委員会を設ける。
4. 選考委員会は、次の委員で組織する。
 - (1) 『教育心理学研究』編集委員会副委員長
 - (2) 理事1名
 - (3) 社員3名
 - (4) 『教育心理学研究』編集委員または理事会が委嘱する会員10名ただし、当該年度に選考対象となる者は委員に含めないものとする。
5. 委員の任期は、前条の(1)による委員については当該職の在任期間とし、他の委員については1年とする。
6. 選考基準および選考方法は別に定める
7. 受賞者の氏名および論文題目は、次年度の総会において発表し、機関誌に掲載する。受賞者がいない場合はその旨を公表する。

※ 旧内規は1967年度に発表された論文から適用された。この賞には後に 故依田新氏、故三木安正氏、故続有恒氏、故沢田慶輔氏、故高瀬常男氏、故大西誠一郎氏、肥田野直氏、第37回総会準備委員会（茨城大学）、第38回総会準備委員会（筑波大学）、第39回総会準備委員会（広島大学）、第40回総会準備委員会（北海道教育大学函館校）、第41回総会準備委員会（兵庫教育大学・甲南女子大学）、第42回総会準備委員会（東京大学）、第47回総会準備委員会（浅井学園大学）、第48回総会準備委員会（岡山大学）、第49回総会準備委員会

(文教大学), 第 50 回総会準備委員会 (東京学芸大学), 第 51 回総会準備委員会 (静岡大学), 第 52 回総会準備委員会 (早稲田大学) よりの寄附金に加えられた。

城戸奨励賞論文選考細則

1965年10月9日制定
1971年1月16日改定
1972年1月19日改定
1973年1月19日改定
1975年10月17日改定
1979年10月3日改定
1989年7月25日改定
1991年10月5日改定
1995年9月28日改定
1999年10月9日改定
2002年10月13日改定
2003年2月15日改定

1. 選考の対象は、当該年度に機関誌『教育心理学研究』に発表された論文とする。ただし年度とは1月1日から12月31日までをさす。
2. 選考の対象となる論文は、その執筆者が公刊時において、35歳未満である者に限る。2名以上の共同執筆の場合、そのすべての執筆者が35歳未満であることを要する。
3. 原則として同一執筆者に対し重ねて授与することはない。
4. 論文の選考は第一次選考、第二次選考および最終選考とする。
5. 前条第一次選考および第二次選考は、委員の3分の2以上の参加により成立する。
6. 第一次選考は第1条第2条に規定する論文のなかから、必ず1篇ないし2篇を選び理由を附して推薦するものとする。
7. 第二次選考は前条の被推薦論文のうち2名以上の委員から推薦された論文について行う。ただし、その論文数が8篇以上の場合は3名以上の委員から推薦された論文について行う。
8. 委員は被推薦論文の各々について、つぎの観点から評定する。
 - (1) 論文展開の論理
 - (2) 研究推進の方法・技術
 - (3) 成果の学界への貢献度
 - (4) 成果の教育実践への寄与評定はそれぞれの観点につき60点から5点きざみで100点までの9段階とする。
9. 第二次選考の結果は、すべての論文につき、全委員の評定の平均値を4つの観点ごとに算出し、これを一覧表とする。
10. 最終選考には委任状を含めて委員の過半数の出席を要する。

11. 最終選考においては、つぎの(1)または(2)の基準を満たす論文を審議の対象とする。
 - (1) 第8条の4つの観点のうち少なくとも3つの観点のそれぞれについて平均評定値が80点以上であること。
 - (2) 4つの観点の平均評定値の平均が第二次選考の対象となった論文中最高であること及びそれと同等とみとめられること。
12. 最終選考委員会は、前条の基準に達した論文について審議し、多数決をもって受賞論文を決定する。
13. 受賞がないと決定した場合は、その年度の授賞は行わない。

優秀論文賞規程

2002年10月13日制定

2006年4月8日改定

2009年9月19日改定

2013年4月1日法人化に伴い改定

2016年1月24日改定

1. 本賞は、当該年度に機関誌『教育心理学研究』に発表された全論文（ただし、城戸奨励賞の選考対象となる論文を除く）のうち、特に優秀な論文に対して与えるものである。
2. 本賞は「日本教育心理学会優秀論文賞」と称する。
3. 本賞の選考のために、優秀論文賞選考委員会を設ける。
4. 選考委員会は、次の委員で組織する。
 - (1) 『教育心理学研究』編集委員会委員長
 - (2) 理事1名
 - (3) 社員3名
 - (4) 『教育心理学研究』編集委員およびその経験者、または理事会が委嘱する会員10名ただし、当該年度に選考対象となる者は委員に含めないものとする。
5. 委員の任期は、前条の(1)による委員については当該職の在任期間とし、他の委員については1年とする。
6. 選考基準および選考方法は別に定める。
7. 受賞者の氏名および論文題目は、次年度の総会において発表し、機関誌に掲載する。受賞者がいない場合はその旨を公表する。

附則

本規程は2002年度に発表された論文から適用する。

※ この賞には第46回総会準備委員会（富山大学）、第47回総会準備委員会（浅井学園大学）、第48回総会準備委員会（岡山大学）、第49回総会準備委員会（文教大学）、第50回総会準備委員会（東京学芸大学）、第51回総会準備委員会（静岡大学）、第52回総会準備委員会（早稲田大学）より寄附を受けた。

優秀論文賞選考細則

2002年10月13日制定

1. 本細則は、優秀論文賞規程第6条に基づき、日本教育心理学会優秀論文賞の選考基準および選考方法を定めるものである。
2. 選考対象となる論文は、当該年度に機関誌『教育心理学研究』に発表された全論文のうち、城戸奨励賞の選考対象とならない論文である。ただし年度とは1月1日から12月31日までをさす。
3. 論文の選考は第一次選考、第二次選考および最終選考からなる。
4. 第一次選考、第二次選考は、委員の3分の2以上の参加によって成立する。
5. 最終選考は、委任状を含めて委員の過半数の出席によって成立する。
6. 第一次選考においては、第2条に規定する論文の中から、各委員が1編ないし2編を選び理由を附して推薦する。
7. 第二次選考は第一次選考の被推薦論文のうち2名以上の委員から推薦された論文について行う。
8. 第二次選考においては、前条の基準を満たした論文について、各委員が次の観点から順位を付ける。
 - (1) 成果の学界への貢献度
 - (2) 成果の教育への貢献度ただし、順位は観点ごとに1位から3位まで付けるものとし、同順位は認めない。なお、上記(1)については、論文展開の論理および研究推進の方法・技術についても十分考慮するものとする。上記(2)については、教育実践と直接かかわらない論文についても、広く教育一般への寄与という観点から評価するものとする。
9. 第二次選考の結果は、観点ごとに1位を3点、2位を2点、3位を1点、それ以外を0点と得点化したうえで、論文ごとに
 - (1) 観点別の得点の平均
 - (2) 2つの観点の得点を合計した総合点の平均を算出し、これを一覧表にする。
10. 最終選考においては、観点別の得点の平均が1位と2位の論文、および総合点の平均が1位と2位の論文を審議の対象とする。
11. 最終選考においては、前条の基準に達した論文について審議し、多数決をもって受賞論文を決定する。
12. 受賞がないと決定した場合は、その年度の授賞は行わない。

『教育心理学研究』編集委員会規程

2011年5月22日制定

2013年4月1日法人化に伴い改定

2015年6月28日改定

2020年12月26日改定

- 第1条 本学会の機関誌『教育心理学研究』の編集を行うため、『教育心理学研究』編集委員会（以下、委員会とする。）を設ける。
- 第2条 委員会は次の各号にあたる会員をもって構成する。
- (1) 理事 2名
 - (2) 社員および編集委員からの推薦をもとに、理事会の議を経て理事長が委嘱した者
- 第3条 委員の任期は任期の始まる年の1月から翌々年の12月までの3年とする。
- 第4条 正副委員長は編集委員の中から理事会において選出する。
2. 正副委員長の任期は2年とし、第3条に定める委員の任期に優先するものとする。
- 第5条 投稿規程および投稿論文審査規程は別に定める。

『教育心理学研究』編集規程

2013年4月1日法人化に伴い改定

2020年12月26日改定

1. 本誌は日本教育心理学会の機関誌であり、1年1巻とし、4号に分けて発行する。
2. 本誌は本学会会員の教育心理学に関する論文の発表にあてる。
3. 本誌に原著論文、展望論文、広報などの欄を設ける。
4. 原著論文は、実証的、実践的、または理論的な研究とする。
5. 原著論文の内、実践研究は、教育方法、学習・発達相談、心理臨床等の教育の現実場面における実践を対象として、教育実践の改善を直接に目指した具体的な提言を行う教育心理学的研究を指す。この場合、小・中・高校の学校教育のみでなく、幼児教育、高等教育、社会教育等の教育実践を広く含めるものとする。
6. 展望論文は、重要な課題について内外諸研究を広く検討し独自の観点から総合的に概観する論文とする。
7. 人権を侵すことにつながる研究や表現は認められない。
8. 本誌に掲載された論文の著作権は日本教育心理学会に帰属する。ただし、著者個人およびその所属組織の Web サイトにおける本誌論文の公表は、出典を明示すればこれを妨げない。
9. 本誌の編集は編集委員会が行う。
10. 投稿論文は編集委員会が審査し、掲載の可否を決定する。
11. 編集委員会規程は別に定める。
12. 本誌の編集事務は日本教育心理学会事務局において行う。

『教育心理学研究』 投稿規程

2014年3月9日改定

2015年6月28日改定

2016年1月24日改定

2020年11月14日改定

2021年2月11日改定

2022年11月24日改定

1. 本誌に掲載される論文は、教育心理学に関する未公開の論文とする。なお、未公開の論文とは、過去に国内外の査読付き雑誌（査読付き紀要を含む）または書籍（電子書籍を含む）に掲載されていない論文を指す。国内外の学会における口頭発表、機関リポジトリで電子的に公開した学位論文、および各種研究助成費による研究報告書に掲載された内容を論文化した投稿は可とする。査読付きでない紀要に掲載された論文の投稿は、新たな内容の追加があれば投稿を可とする。
2. 投稿論文は、原著論文と展望論文の2種類とする。
3. 論文の投稿にあたり、その第一著者および投稿システムから投稿する著者は本学会会員であることを要する。なお、その他の著者は非会員であっても可とする。
4. 投稿論文と内容的に特に関係の深い、同一著者による論文（著書や印刷中および投稿中のものも含む）がある場合には、投稿の際に添付すること。その際、著者名や所属、掲載誌がわかる記述は削除すること。
5. 『教育心理学研究』に投稿したのち、取り下げまたは不採択となった、投稿論文と内容的に特に関係の深い、同一著者による論文がある場合には、その論文を添付すること。
6. 論文投稿後、論文の取り下げをする場合、理由を明記した文書により取り下げの意思を編集委員会に申し出ること。なお、印刷等の出版作業に移行している原稿については、取り下げによって生じる費用は著者が負担する。
7. 審査の結果、「再審査」となった論文は、その後6ヶ月以内に再投稿がなされなかった場合、自動的に取り下げと見なす。この期間中に著者から取り下げ手続きがとられない限り、投稿は継続中と見なす。
8. 本誌と他の学術雑誌に同一内容の論文を重ねて投稿することは認められない。二重投稿が判明した時点で受稿、審査、採択を取りやめるものとする。
9. 論文を投稿する際に、利益相反に関連する事項の有無、および、利益相反に関連する事項がある場合にはその内容を申告すること。
10. 採択後の修正は原則として禁止する。
11. 採択論文の印刷に要する費用は、原則として本学会の負担とする。

12. 所定の頁数を超える分の印刷費用は著者の負担とする。また，特別な図版，写真等の印刷費用については著者の負担とすることがある。
13. 著者に抜刷 20 部を贈呈する。それを超える分の費用は著者の負担とする。
14. 本誌に掲載された論文の原稿は返却しない。

『教育心理学研究』 投稿論文審査規程

1987年1月10日制定

1999年8月26日改定

2000年6月18日改定

2001年12月23日改定

2013年3月1日改定

2020年12月26日改定

2022年1月20日改定

投稿にあたって

1. 論文を投稿する際には、別に定める投稿規程および執筆要項に従うこと。

論文審査にあたって

2. 投稿論文は、編集委員会の委嘱する3名以上の審査者により審査される。審査者の選定にあたっては、原則として、著者と同一大学または研究機関、同一研究グループ等に属する人は避けることとする。なお、審査者は原則として編集委員から選ぶが、主題によってはこれ以外の会員にも依頼することがある。
3. 審査は著者名を秘して行う。
4. 各審査者の審査結果は、次の4つのいずれかにより報告され、あわせて編集委員会及び著者あての意見が付される。
 - (a) 採 択：このままの形で、『教育心理学研究』に掲載してよいと判断されるもの。字句などのわずかな修正を要するものも含む。
 - (b) 修正採択：原論文の実質的修正を条件として採択するもの。
 - (c) 再 審 査：このままの形では採択できないが、分析のやり直し、理論的發展、付加的資料の収集、表現の大幅な修正などにより、再検討の余地があると考えられるもの。
 - (d) 不 採 択
5. 2による3名以上の審査結果にもとづき、編集委員会で合議の上、上記4項(a)～(d)のいずれかに決定する。
6. 各審査結果は、審査者の名前を秘して編集委員会の決定を伝える通信文とともに著者に送付する。
7. 「修正採択」と決定された論文が修正後再投稿された際は、審査者のうちの1名が採択のための条件を満たしているか否かを判断する。「修正採択」となった後、3回の修正を経ても条件を満たしていないと審査者が判断した場合は、編集委員会の議を経て不採択

とする。

8. 「再審査」の場合には、再投稿論文は先の審査者と同じ審査者に送付され審査される。「再審査」の決定は2回までとし、3回目の審査では「採択」「修正採択」「不採択」のいずれかに決定する。
9. 投稿者は編集委員会の「不採択」の決定があった場合、または審査経過において著しく自己に不利な決定があったと考える場合、書面により異議申し立てを行うことができる。編集委員会がこの異議申し立てを妥当と認めた場合、1回に限って新たな3名以上の審査者により再度審査を行うことができる。
10. 審査委員ないし他の編集委員から、当該論文が、倫理に関して疑義があるとの指摘が出された場合、通常審査結果の判断を保留し、編集委員会で、倫理の観点から投稿論文を審査する。なお、編集委員会は、その判断のための資料を新たに投稿者に求めることができる。論文の修正で解決できない倫理上の問題があると編集委員会において判断された場合には、その旨を記し、「不採択」とする。結果の報告は、通常の手続きと同様に行われる。倫理上の問題がない、または論文の修正で解決できると判断されたときは、通常審査手続きを再開する。

『教育心理学研究』執筆要項

2015年10月4日改定
2016年6月7日改定
2017年4月2日改定
2020年11月14日改定
2022年11月24日改定

【論文の構成】

1. 原著論文の中の実証的論文は、問題（目的）、方法、結果、考察（結論）、引用文献からなることを原則とする。実践研究も同様の形式を踏むことを原則とするが、必要に応じて別な形式でも可とする。
2. 原著論文、展望論文とも、刷り上がり12頁以内とする（英語論文の場合は、7800語以内の長さとする。）
3. 投稿の際には以下のファイルを別々に用意する。

- ①本文（引用文献を含む。著者名・所属機関名は書かない）
- ②図（図1枚につき1ページを使用し、Figure 1から順に通し番号をつける）
- ③表（表1枚につき1ページを使用し、Table 1から順に通し番号をつける）

その他、以下の情報を別途入力する。

- ①論文種別（原著論文（一般）、原著論文（実践研究）、展望論文）
- ②標題（日本語・英語）
- ③要約（日本語500字以内・英語175語以内。英文要約は採択が内定した段階で提出することも可）
- ④キーワード（日本語・英語ともに5つ以内）

【原稿の体裁】

4. 本文は、日本語論文の場合、A4判縦置き・横書きで、左右の余白を5.5cm以上とし、1枚の字数は24字×45行（刷り上がり2段組の1段にあたる）とする。英語論文の場合、左右の余白を3cm以上とし、読みやすいように1行の字数や行数を設定する。右横の空白に、図表等の挿入箇所を指定する。
5. 投稿論文の本文には、各ページにページ番号と行番号を記載すること。
6. 刷り上がりの長さが所定頁以内（2項参照）におさまるよう注意する。なお、和文・英文要約で刷り上がり約1頁分を要することを考慮すること。図表は、過去の『教育心理学研究』における同様の図表の大きさを目安にしながら必要な文字数を見積もること。
7. 投稿論文は常用漢字、現代かなづかいを用い、簡潔、明瞭に記述する。英文は熟達した人の校閲を経ていること。

8. カタカナは、原則として日本語化した外国語を記述する時にのみ用いる。
9. 本文中の外国語の使用はできるだけ避け、外国人名、適切な日本語訳のない術語、書物やテスト名などにのみ用いる。
10. 数字は原則として算用数字を用いる。
11. 略語は一般に用いられているものに限る。ただし、必要な場合には初出の時にその旨を明記する。
12. 表と図は必要最小限とし、本文との重複、および図表間の重複は避ける。
13. 表と図の題はその上部に書く。説明文は下部に記す。表、図の題、説明文、図表中の文字は英文にしてもよい。
14. 引用文献は論文の最後に、著者名のアルファベット順に一括してあげる。
15. 脚注は通し番号をつけ、本文中の該当部分に、対応する番号を付す。
16. 本要項に定められていること以外の原稿記述の詳細については、「日本教育心理学会論文作成の手引き」を参照すること。

【利用した尺度についての記載】

17. 公表されている尺度の全体または一部を使用する場合は、その出典を明示すること。また、尺度の作成者や著作権者から事前に許可を得ることが求められている場合はそれに従い、許可を得たことを論文中に明記すること。
18. 外国で開発された尺度を翻訳し日本語版として公表する場合は、原則として、尺度の作成者や著作権者から事前に許可を得て、許可を得たことを論文中に明記すること。

【オンライン補足資料】

19. コンピュータ・プログラムやデータなど、論文のベースになる資料等を提出する場合は、論文には含めずにオンライン補足資料とし、投稿時に「その他」としてアップロードする。その際、論文内にてオンライン補足資料とした旨を明記すること。

【メタ分析に用いた論文の記載】

20. メタ分析に用いた論文のうち、本文で引用していない論文は引用文献欄には掲載せず、オンライン補足資料とする。そこには、メタ分析に用いた論文のうち本文で引用した論文も含めることとし、引用文献欄の冒頭に「メタ分析に用いた論文は、オンライン補足資料として掲載した。」と記す。ただし、メタ分析に用いた論文数がおおよそ 50 以下の場合、あるいは本文の仕上がり が 12 ページ以内の場合は、その内容を引用していない論文も引用文献欄に記載することができる。その際、メタ分析に用いた論文には著者名の前にアスタリスクを付け、冒頭に「著者名の前のアスタリスクはメタ分析に用いた論文であることを示す。」と記載する。

【研究協力の同意を得たこと の記載】

21. 研究参加者から研究協力の同意を得たことを、その方法とともに論文中に明記すること。ただし、何らかの事情で研究参加者本人から同意を得ることが難しい場合は、研究参加に関して責任を負うことのできる人（保護者、学校長など）から同意を得ることも可と

する。同意が得られなかった場合は、その理由を論文中に明記すること。

【利益相反に関連する事項についての記載】

22. 企業との共同研究である、または企業等から助成を受けた研究である等、利益相反に関連する事項がある場合はその内容を、また利益相反に関連する事項がない場合は「本論文に関して、開示すべき利益相反関連事項はない。」という一文を、論文の末尾に「付記」として記載すること。

『教育心理学年報』編集委員会規程

1987年 5月 30日制定

1999年 4月 1日改定

2008年 2月 11日改定

2011年 11月 20日改定

2013年 4月 1日法人化に伴い改定

2014年 10月 18日改定

2017年 2月 19日改定

2021年 3月 12日改定

第1条 本学会の機関誌『教育心理学年報』の編集を行うため、『教育心理学年報』編集委員会（以下、委員会とする）を設ける。

第2条 委員会は次の各号にあたる会員をもって構成する。

(1) 理事 2名

(2) 理事および編集委員からの推薦をもとに、理事会の議を経て理事長が委嘱した者

第3条 委員の任期は任期の始まる年の1月から3年後の3月までの3年3カ月とし、年度ごとに三分の一が交代するものとする。

第4条 委員は互選で正副委員長を選出する。

2. 正副委員長の任期は1年とする。

第5条 委員会は『教育心理学年報』の編集方針の検討、執筆者の選定、および論文の査読等を行う。

『教育心理学年報』編集規程

2011年11月20日制定

2017年4月2日改定

2021年3月12日改定

1. 本誌は日本教育心理学会の機関誌であり、1年に1回発行する。
2. 本誌は以下の趣旨のもとに発行する。
 - (1) わが国における教育心理学に関わる研究発表の記録と蓄積を行う。
 - (2) わが国における教育心理学に関わる研究発表の動向と展望を示す。
 - (3) 教育心理学研究の国際交流を促進する。
3. 本誌に「わが国の教育心理学の研究動向と展望」、「展望」、「教育心理学と実践活動」、「討論」の各カテゴリの論文（以下、「論文」とする。）、ならびに日本教育心理学会総会における講演やシンポジウム、日本教育心理学会公開シンポジウムのまとめなどの報告（以下、「報告」とする。）を掲載する。
4. 論文および報告の執筆は編集委員会から依頼する。
5. 論文については査読を行い、報告については閲読を行う。論文の査読については別に定める。
6. 本誌に掲載された論文および報告の著作権は日本教育心理学会に帰属する。ただし、執筆者個人およびその所属組織のWebサイトにおける本誌論文および報告の公表は、出典を明示すればこれを妨げない。
7. 本誌の編集は編集委員会が行う。
8. 本誌の編集事務は日本教育心理学会事務局において行う。

『教育心理学年報』論文査読規程

2021年3月12日制定

1. 「わが国の教育心理学の研究動向と展望」、「展望」、「教育心理学と実践活動」、「討論」の各カテゴリの論文（以下、「論文」とする。）は、編集委員1名と、編集委員会で選定した、当該論文の専門分野の会員1名の合計2名で査読を行う。
2. 論文の査読は、『教育心理学年報』執筆要項に記載された各カテゴリの論文に求められる内容に照らして十分な記述がなされているか、という観点から行う。あわせて、論文の引用が文献リストを含め適切になされているか等の形式面の確認も行う。
3. 査読コメントは編集委員会において確認したうえで、執筆者に送付する。
4. 査読は原則として2回までとする。
5. 最終的な論文掲載の可否は、編集委員会において判断する。

『教育心理学年報』執筆要項

2021年3月12日制定

【「わが国の教育心理学の研究動向と展望」の内容】

1. 当該の『教育心理学年報』が刊行される年の前々年の7月から前年の6月までの1年間を中心に、2、3年から数年の範囲で『教育心理学研究』に掲載された論文や、この間に刊行された教育心理学に関連する諸研究、著書等にみられる当該領域の動向、トピックス、成果、問題点について概観し、執筆者独自の視点から展望を執筆する。
2. 概観にあたっては羅列的な紹介を避け、それぞれの研究の意義や今後の研究に対するインパクト等についての著者の見解を述べる。その際、執筆者が特に関心を持つ特定の領域に絞ってもよい。必要な場合には、海外の研究動向についても適宜紹介・論評する。
3. 専門領域以外の研究者にとっても十分に理解できるようにわかりやすい記述を行い、この領域への研究者の新たな導入の役割をもたせることにも留意する。
4. 日本教育心理学会総会の記録という観点から、当該の『教育心理学年報』の刊行年度の総会（執筆時点で直近の総会）の発表論文については、必ず触れることとする。その際、はじめに総会発表論文のテーマと数の概況や推移を紹介し、その後、特定の領域に絞って論じる、あるいは、特定の領域に絞って論を展開し、その文脈に沿って、総会発表論文のテーマに簡単に触れるなど、記述の方法は執筆者が適宜選択する。

【「展望」および「教育心理学と実践活動」の内容】

5. 依頼したテーマについて、原則として最近数年の間に発表された諸研究を展望し、執筆者独自の視点からまとめる。ただし、必要に応じてその期間外に発表された研究に言及してもよい。
6. 対象とする研究は、必ずしも日本の研究に限らないが、できるだけ日本の研究を中心として、必要に応じて海外の研究もとりあげる。
7. 執筆に際しては、関係する研究の羅列的な紹介を避け、いくつかの注目すべき研究を重点的に取り上げて、今後の研究の発展方向を示唆するようにする。
8. 専門領域以外の研究者にとっても十分に理解できるようにわかりやすい記述を行い、この領域への研究者の新たな導入の役割をもたせることにも留意する。

【「討論」の内容】

9. 教育心理学の研究領域における特定のテーマに関して、複数の執筆者がそれぞれの視点から誌上討論を行う。その際、展望論文のように根拠資料をすべてレビューする必

要はない。

10. 執筆者のうちの1人が代表者として全体を統括する。
11. 専門領域以外の研究者にとっても十分に理解できるようにわかりやすい記述を行い、この領域への研究者の新たな導入の役割をもたせることにも留意する。

【講演・シンポジウム等のまとめの内容】

12. 講演・シンポジウム等の企画趣旨、講演・話題提供・指定討論の内容、フロアとの質疑応答等、講演・シンポジウム等の全体を、当日参加しなかった会員等にも理解できるように執筆する。
13. 当日の講演・シンポジウム等では十分に議論が尽くされなかった事柄についても、講演者・話題提供者・指定討論者の意見を適宜追加して記述する。
14. 逐語録ではなく、論文に準じた体裁で執筆する。

【書式等】

15. A4判縦置き・横書きで、左右の余白を5.5cm以上とし、1ページの字数は24字×45行（刷り上がり2段組の1段にあたる）とする。右横の空白に、図表等の挿入箇所を指定する。
16. 各ページにページ番号と行番号を記載すること。
17. 「わが国の教育心理学の研究動向と展望」、「展望」、「教育心理学と実践活動」、「討論」の各カテゴリの論文（以下、「論文」とする。）は、24ページ以内とする（引用文献は含まない）。講演・シンポジウム等のまとめは、16ページ以内とする（引用文献は含まない）。
18. 論文の題目は自由に決めてよい。英文題目も付ける。
19. 論文には500字以内の要約と5個以内のキーワードを付ける。あわせて、100～175語以内の英文要約と日本語キーワードに対応する英文キーワードも付ける。
20. 講演・シンポジウム等のまとめの題目は、講演・シンポジウム等の題目と同じにする。英文題目も付ける。
21. 講演・シンポジウム等のまとめでは、講演者・登壇者等の氏名のローマ字表記および所属の英文表記を付ける。

【執筆スタイル】

22. 執筆スタイルは、『教育心理学研究』執筆要項に準じる。
23. 本要項および『教育心理学研究』執筆要項に定められていること以外の原稿記述の詳細については、学会ホームページに掲載している「日本教育心理学会論文作成の手引き」の最新版を参照すること。

研究委員会規程

1974年9月26日制定

1986年10月3日改定

1999年8月26日改定

2011年5月22日改定

2013年4月1日法人化に伴い改定

2016年1月24日改定

2019年8月26日改定

第1条 本学会定款第3条の趣旨にのっとり会員の研究活動に資するため研究委員会を設ける。

第2条 1. 研究委員会は次の各項にあたる会員をもって構成する。

(1) 理事 2名

(2) 理事会の議を経て理事長が委嘱した若干名

2. 前項第2号の委員の任期は4月から3年とし、年度ごとに三分の一が交代するものとする。ただし、一期に限って重任することができる。

3. 研究委員会には、委員長及び副委員長をおく。委員長は、会務を主宰し、副委員長はこれを補佐する。

第3条 研究委員会は次のような活動を行う。

1. 学会の研究水準を高め研究活動を活発にするために学会としてなすべき事について理事会に提案、あるいは助言を行い、必要な活動を行う。

2. 理事会よりの委嘱もしくは委員会の決定にもとづき、学会内での研究活動の推進・助成について検討あるいは調査を行い、これを理事会に報告し、必要な活動を行う。

3. 学会における研究成果を学会内外に知らせるため、公開シンポジウム等の必要な活動を行う。

総会開催に関する基本方針

2013年9月23日 理事会確認

2015年11月22日改定

2019年6月16日改定

(法人の事業)

1. 定款第4条に定める法人が行う事業として、「会員の研究促進を目的とする会合」である総会を開催する。

(総会企画委員会)

2. 総会の企画のため、総会企画委員会（以下、企画委員会とする）を設置する。企画委員会については、別途規程を定める。

(プログラム)

3. プログラムは、総会担当理事と事務局が案を作成し、理事会で決定する。

(倫理面の確認)

4. 総会発表論文集原稿の倫理面の確認は、理事会の責任で行う。

(広報)

5. 会員への開催案内やプログラム等の印刷・送付、およびメールならびに WEB での広報は、学会事務局が担当する。

(経費)

6. 総会開催のための予算作成については、企画委員会と理事会が協議・協力して行うこととするが、予算の決定は理事会において行う。

総会企画委員会規程

2019年5月19日制定

2022年12月7日改定

1. 本学会定款第4条に定める「会員の研究促進を目的とする会合」である総会で開催するシンポジウム等を企画するために、総会企画委員会を設ける。
2. 委員は次の各項にあたる会員より理事会において、10名程度を選出する。
 - (1) 理事およびその経験者
 - (2) その他、適任と考えられる会員
3. 委員長は委員の中から、理事会の議を経て理事長が指名する。
4. 委員の任期は委嘱した年度の翌々年度の3月31日までとし、毎年、委員の半数程度を新たに委嘱することとする。ただし、任期満了後も、担当した企画のまとめ等、関連する業務は行うこととする。

日本教育心理学会ハラスメント防止ガイドライン

2010年5月16日 制定

2013年4月1日法人化に伴い改定

2013年9月23日 改定

1. 目的

日本教育心理学会は、パワー・ハラスメントやセクシュアル・ハラスメントなどの種々のハラスメントを防止することを通して、本学会に関わる全ての人の基本的人権および尊厳を守り、各自が安心して快適に学会活動や職務に従事できるようにすることを旨とし、このガイドラインを制定します。

2. 基本方針

本学会は、学会に関わる人の人権や尊厳を守るために、「ハラスメントが生じないような環境を確保すること」および「ハラスメントが生じている可能性がある」と判断される場合に、早期に事態を的確に把握し、被害者の人権の擁護・尊厳の維持回復に主眼を置いて迅速に適切な対処を行なうこと」に努めます。

3. 対象とする行為

(1) だれによる、どのような場面における行為が対象となるのか

基本的には、本学会の学会活動に関わるあらゆる行為が、本ガイドラインの適用対象となります。

- 総会における全ての活動、理事長および理事・社員としての会議や事務局などにおける活動、種々の委員会活動、事務局への問い合わせや諸手続の遂行に関わる活動、本学会が主催するシンポジウム・講演会・講習会などにおける活動、事務局職員（非常勤職員やアルバイト職員も含む；以下同様）の職務上の活動、などのいずれをも対象とします。
- 上記の学会活動中のものであれば、本学会の会員同士、事務局職員同士、会員と事務局職員の間のものでなく、本学会の会員および事務局職員が外部の人や組織に対して行なった行為や、外部の人や組織が本学会の会員や事務局職員に対して行なった行為についても対象とします。
- ただし、本学会の会員や事務局職員が行なった行為であっても、上記の学会活動中のものでない場合には、学会として事に対処する対象からは除外します（もちろん、そのような行為が他者の人権や尊厳を侵害するものであれば、本来防止すべき、望ましくないものであることには変わりありません）。

(2) どのような内容の行為が問題となるのか

相手に身体的または精神的苦痛や傷害、不利益などを与え、相手の人権や尊厳を侵害する全ての言動が問題となります。

- 面と向かってなされたものだけでなく、電話や手紙や電子メールなどにおける言動も対象に含まれます。

- 前掲(1) の活動中に知り得た個人情報や噂の流布などの、被害を受ける本人に対して直接なされたものではない行為も対象に含まれます。
- 問題とされた行為がハラスメントであるか否かを判断する際には、受け手がどのように感じた（ないし、感じている）かが重要になります。ただし、それが唯一絶対の判断材料だと考えるわけではありません。
- 問題とされた言動が職務上の権限や地位などの権力を背景にしたものである場合には、特に問題性が強いと考えられます。

なお、以上のような言動を主体的に行なう場合だけでなく、加害者の指示に従って加担したりする場合も対象に含まれます。また、それらの言動がなされるのを傍観した場合も対象となることがあります。さらに、意図的に行なった場合だけでなく、意図せずに（あるいは悪意なく）行なった言動や善意や好意のもとに行なわれた言動が結果的に相手を傷つけてしまった場合も対象となる場合があります。

4. 防止・対応策の概要

- (1) 予防のための啓発活動
- (2) 事態の把握のための相談活動
- (3) 起きてしまった、または、起きている（可能性が高い）と判断された場合の対処
- (4) ハラスメントを受けた人の、その後の学会活動・学会業務を安全に保つための方策

を行ないます。そのための詳細は、別途定めます。

ハラスメント防止委員会規程

2011年5月22日制定

2013年4月1日法人化に伴い改定

2016年1月24日改定

1. 日本教育心理学会ハラスメント防止ガイドラインの趣旨に則り、ハラスメントの防止・対応策の実施のために、日本教育心理学会ハラスメント防止委員会を設ける。
2. 本学会ハラスメント防止委員会は、次の各項にあたる委員と専門委員をもって構成する。
 - (1) 理事会から選出された理事2名
 - (2) 理事会で選出し、社員総会の承認を得た、理事以外の社員3名
 - (3) 理事会で選出された会員若干名
 - (4) 本学会が委嘱する専門委員1名

(1), (2), (3)の委員には、原則として男女とも少なくとも2名以上の委員が含まれるようにする。

(1), (2)の委員の任期は、理事・社員の任期の終了時までとする。ただし、後任の委員が選出されるまでは、引き続きその任に当たるものとする。(3)の委員の任期は4月から3年とする。(4)の専門委員の任期は、本学会が委嘱する期間とする。

委員長と副委員長の選出は、(1), (2), (3)の委員の互選によるものとする。
3. 本学会ハラスメント防止委員会の任務は、本学会ハラスメント防止ガイドラインの第4項にある防止・対応策を実施することにある。実施の具体策に関しては、別途細則に定める。

ハラスメント防止委員会の活動に関する細則

2011年5月22日 制定

2013年4月1日法人化に伴い改定

2013年5月26日 改定

2013年9月23日 改定

2013年11月10日 改定

1. 本細則は、日本教育心理学会ハラスメント防止ガイドラインの趣旨に則り、ハラスメントの防止・対応策の実施のために、本学会ハラスメント防止委員会(以下本委員会と呼ぶ)が行なう活動内容を定めたものである。

(予防のための啓発活動)

2. 年に1回、総会開催時に、理事会と協議の上で、専門家を招いて研修会を実施する。また、その他必要に応じて、研修の機会を設ける。

(事態の把握のための相談活動)

3. ハラスメントの相談の受付について

- (1) 会員からのハラスメントの相談の申し込みは、(別途定める)所定の書式用紙に記入された書類の郵送によって受け付ける。郵送の宛名は事務局気付本委員会宛とする。
- (2) 本学会が関与するハラスメントに対する、学会員以外からの相談の申し込みは、会員からの申し込みの方法に準ずるものとする。

4. 面接委員の委嘱について

ハラスメントの相談の申し込みがなされた場合、本委員会は申し出た人に対して事情を聞くために、面接委員に依頼して、面接調査を実施する。

- (1) 面接委員は、10名(男女5名ずつ)を、地域に偏りがないように配慮して会員から選出し、委嘱する。委嘱の手続きは、理事長が理事会の議を経て選出し、社員総会の承認のもとに委嘱を行なうものとする。なお、面接委員の氏名は非公開とする。
- (2) 面接委員は、1件につき原則として1回の面接のみを行ない、その結果を本委員会に報告する。なお、面接調査は、1件につき2名(原則として男女1名ずつ)の面接委員が担当する。
- (3) 面接委員の任期は3年とし、年度を単位として委嘱を行なう。

5. 本委員会は、面接委員の報告を受けて、事態が本学会が問題にすべきハラスメントに該当するかどうかをすみやかに判断する。その際に、必要に応じて、関係する人への面接

調査を行なう。また、必要があれば、本委員会は本学会内外の専門家を臨時委員として委嘱し、その見解を判断の参考にすることができる。なお、判断の結果は、直ちに申し出た人に伝える。

(起きてしまった、または、起きている（可能性が高い）と判断された場合の対処)

6. 学会が問題にすべきハラスメントであると認定された場合、本委員会は、被害の拡大を防止するために必要とされる適切な対策を考えて、すみやかに実行に移す。その際に、本学会外の専門機関の積極的な活用を考えるものとする。また、当該のハラスメントの事態について、被害を受けている人のプライバシーに配慮した上で、社員総会に報告する。
7. 学会が問題にすべきハラスメントであると認定された場合で、加害者と判断される者が本学会員であれば、6. に定める適切な対策とは別に、その会員に対する対応を社員総会に依頼する。
8. 学会が問題にすべきハラスメントであると認定された場合で、加害者と判断される者が本学会員以外であれば、その者への対応を社員総会に依頼する。

(学会活動・学会業務を安全に保つための方策)

9. ハラスメントを受けたと認定された人の、その後の学会活動や学会業務の安全を脅かす緊急の案件が発生した場合、その案件の内容に応じて、理事会、あるいは、ハラスメント防止委員会等において、その対処を適切に進める。当該の案件については、被害を受けている人のプライバシーに配慮した上で、社員総会に報告する。
10. ハラスメントを受けたと認定された人が、ハラスメントによって学会活動や学会業務から離れざるをえなくなった場合、その復帰に際しては、円滑な復帰が可能になるように対処する。

(以上の防止・対応策を遂行する際の方針など)

11. 本委員会は、以下に列記する方針のもとに、防止・対応策を遂行する。
 - (1) 被害者の人権の擁護・尊厳の維持回復に主眼を置くことを第一義とする。また、被害者の主体性および意思を尊重する。
 - (2) プライバシーの保護および守秘義務に関して特に留意する。
 - (3) いかなる者にも二次被害が生じないように努める。特に、相談者が申し出に伴って不利益を被らないように留意する。
 - (4) 相談者からの訴えが学会として問題にすべきハラスメントではない可能性があることも踏まえた慎重な対処をする。

- (5) 本委員会が、相談の申し込みを受理した時点、あるいは面接委員からの報告を受けた時点において、当該の問題に関わる人、またはその関係者が本委員会の委員であることが判明した場合、当該の問題に関しては、その委員は直ちに活動を停止し、理事会によって選出された代理の委員がその職務を務める。

事務局運営・業務相談委員規程

2013年5月26日 制定

第1条 本学会事務局の運営と業務に関し、理事会および事務局職員に、必要に応じて助言・指導を行うため、事務局運営・業務相談委員（以下、委員とする）をおく。

第2条 委員は、大学・学会等の役職経験のある会員、男女2名ずつとし、事務局職員の見解を参考にして理事会において選出し、理事長が委嘱する。

第3条 委員の任期は、定款に定める理事の任期と同じとし、再任を妨げない。

第4条 委員の委嘱は、新理事会の成立後、すみやかに行なう。ただし、新しい委員の委嘱がなされるまでは、引き続きその任にあたるものとする。