

執筆要領

- 1) 原稿は、和文または英文で作成する。原則としてワードプロセッサ（Microsoft Word が望ましい）を使用し、A4判横書きで、40文字×36行（約1,440字）、英文はダブルスペースとする。ページ数および行番号を入れる。和文中の句読点は「。」と「,」を用い、数字とアルファベットは半角とする。
- 2) 和文において、外国語はカタカナとし、外国人名、日本語訳が定着していない学術用語などは原則として活字体の原綴で書く。
- 3) 学術用語は各学会の所定に従い、数字は算用数字、度量衡の単位・記号は原則としてSI単位系とする。
- 4) 論文にしばしば繰り返される語は略語を用いて差し支えないが、初出の時は完全な用語を用い、以下に略語を使用することを明記する。
- 5) 英文表題は、文頭および前置詞、冠詞、接続詞以外の単語の最初の文字を大文字とする。
- 6) 原稿には表紙を付し、表題、英文表題、著者名（ローマ字とも）、所属機関名、図、表および写真等の数、希望する原稿の種類を記載する。
- 7) 総説・原著・研究報告には、原稿の2枚目に和文抄録（400字前後）、英文抄録（Abstract:250words 前後）を記載する。抄録に続いて、論文の内容を的確に表現しうるキーワードを日本語・英語でそれぞれ3～5語記載する。Abstractはダブルスペースで記載する。実践報告・資料はキーワードのみ記載する。
- 8) 英文についてはネイティブまたは専門的知識のある人の校正を経たものでなければならない。
- 9) 本文の構成
大項目は「**I. はじめに**」「**II.**」「**III.**」...（ゴシック体太字）、中項目は「**1.**」「**2.**」「**3.**」...（ゴシック体太字）、小項目は「**1)**」「**2)**」「**3)**」...（明朝体細字）とする。さらに項目が必要な場合は任意の符号を用いる（明朝体細字）。「謝辞」「文献」はそれぞれ大項目とするが、通し番号はつけない。
大項目の間は1行のスペースをあげ、中項目以下は行間をあげずにつめる。

10) 原稿制限枚数および原稿の長さ

約2,400字が刷り上がり1ページに相当する。刷り上がりが下記のページ数を超過しないように配慮すること。ただし、表題、図表等の一切を含むものとする。図表を仕上がり寸法（原版の2/3で大まかに見積もる）で、A4サイズの下紙に配慮した場合に必要なページ数を下記のページ数から差し引いたページ数に、2,400文字を乗じた数が本文および引用文献に使用できる文字数になる。論文の種類にかかわらず10ページ以内とする。

11) 図、表および写真は、図1、表1、写真1等の通し番号をつけ、本文とは別に一括して原稿の末尾に添える。また、原稿右欄外にそれぞれの挿入希望位置を朱書する。

図表のタイトルは左寄せとする。表内の文字については、文字のフォントは明朝体、8pt以上とし、縦線はなるべく使用せず（横の罫線の太さは0.5pt）、各列・行内の文字は左寄せとする。

12) 文献の記載方法は下記に従う。

①本文中の文献表示方法

引用文献は、引用箇所に著者名、発行年次（西暦）を括弧表示する。著者が複数の場合、表示する著者名は1名のみとし、「他」をつけて略する。同一著者に同一発行年次の文献が複数ある場合は、発行年次の後に小文字のアルファベット（a, b, c…）を付して区別する。

②文献欄の記載方法

筆頭著者名のアルファベット順に列記する。共著者は3名まで表記し、それ以上の場合は「他」をつけて省略する。同一著者の文献が複数ある場合には、発行年次の早い順に記載する。同一年次に同一著者による文献が複数ある場合には、本文中の表示に添付した小文字のアルファベット順に並べる。

【雑誌掲載論文】

・著者名（発行年次）：表題名、掲載雑誌名、号もしくは巻（号）、最初のページ数－最後のページ数。

【単行本】

・著者名（発行年次）：書名（版数 初版は省略可）、出版社名、発行地。
・著者名（発行年次）：論文の表題、編者名、書名（版数）、ページ数、出版社名、発行地。

【翻訳書】

・原著者名（原書の発行年次）／訳者名（翻訳書の発行年次）：翻訳書の書名（版数）、出版社名、発行地。