

執筆はこの要項に準拠すること

【基本事項】

◎使用言語：日本語

◎原稿体裁：投稿時には、表紙＋抄録(和文と英文)＋本文から構成する。

必ず完成原稿であること。提出後の内容変更や加筆修正は認められない。原則として、ワープロによる横書き。

◎表紙：原稿の種類(研究論文・研究ノート・論説・報告のいずれかを記載)、論文タイトル(和文と英文)、執筆者氏名(ローマ字を併記)、所属または職名、専門分野、キーワード3語を明記のこと。

◎抄録分量：和文要旨を、横 25 文字×縦 16 行(文字数にして 400 字以内)で記述。

英文要旨は、単語数にして約 200 語程度にして記述(掲載決定後の提出で可)。

◎本文分量：原則として本文は 1 篇につき、註・引用文献・参考文献を含めて、1 頁に横 23 字×縦 44 行を 2 段組にして、研究論文は 4～8 頁(文字数にして 7,000 字～15,000 字)、研究ノートは 4～6 頁(文字数にして 7,000 字～11,000 字)、論説と報告は 4 頁(文字数にして 7,000 字)以内。図・写真・表などの図版は別。

\*研究論文、研究ノート、論説、報告のいずれも、掲載決定後の原稿では、論文名・執筆者名・所属または職名・専門分野・抄録に最初の半頁を使用。具体的には最近の紀要を参照のこと。

◎図版(図・表・写真など)：モノクロを原則とする。カラー図版の場合、経費は投稿者の自己負担とする。編集・印刷の都合で、図版は本文の後に頁を改めて配置する(本文中への挿入はしない)。使用する図版数は特に限定しないが、研究論文・研究ノート・論説・報告ともに本誌 4 頁以内に納まるように、原則として投稿者がレイアウトする。

◎著者校正：原則1回のみ。文字変換ミスの修正など最低限の訂正のみとする。

◎進呈：執筆者には、掲載誌 5 部を無料進呈する。

◎抜刷：掲載が決定した段階で希望部数を受け付ける。30 部、50 部、100 部単位で、費用(実費)は執筆者が負担する。

◎提出物：投稿時と掲載決定後に分ける

1)投稿時には、プリント原稿 4 部を提出(図版原稿を含む。コピー可)

\*図版原稿(使用する場合は、原則として、執筆者が、番号・キャプションをつけ、レイアウトして提出する。

2)掲載決定後に、プリント原稿 4 部とともに、テキスト原稿データと図版原稿データを CD、DVD、フラッシュメモリなどの記憶媒体に入れて提出する。図版原稿データは、PDF ファイル形式でも保存し、そのデータも添えること。各ファイルには、内容のわかるファイル名を付け、拡張子によりファイル形式がわかるようにする。

\*ワープロソフトは、Word を原則とする。

\*図版原稿に写真などの画像のある場合は、原則として 300dpi 以上の高解像度のデータも別に提出のこと。

\*図版キャプションも、別原稿として提出すること。

\*記憶媒体には、ラベルなどにより、論文名、氏名、使用ソフト名 & バージョンを記す。別紙での提出可。

### 【論文表記・表示】

- ◎文章 : 原則として常用漢字を使用し、仮名づかいは現代かなづかいと新送り仮名に従い、常体とする。ただし、特別の事由があるときは、この限りではない。
- ◎句読点 : 「、」および「。」とする。
- ◎符号 : 論文名あるいは引用文の表示には「」を使用し、文中における書名、誌(紙)名の表示には『』を使用する。
- ◎文字 : 数字およびローマ字は、半角文字を使用する。
- ◎固有名詞: (特に外国の場合)文中初出の人名は、必要に応じてフルネームをカナ書きし、その後( )で、原綴りを付記する(ただし、ミドルネームの頭文字は原語のままとする)。官公庁、研究機関については、原綴りを補記する。
- ◎見出し : 本文中の見出し(章、節、項など)は左揃えを原則とする。
- ◎註・引用文献: 註は該当用語または該当センテンスの右肩に(註○)のように番号表記し、本文の後ろに一括して番号順に記載する。他の文献などから引用する場合は、出典を明示するものとする。
  - \*引用は公正な慣行に合致し、かつ引用の目的上正当な範囲内に限ること。
- ◎参考文献: 註・引用文献の後に一括して記載する。註・引用文献と同じものがある場合には、参考文献に記載しない。
- ◎図版(図・写真・表など): 通し番号をつけ、本文の後に頁を改めて配置する。
  - \*本文中で図版の説明をする際、対応する図版を明示する。示し方は、図(図、写真など)と表を区分して、(図○)、(表○)のように表し、該当用語または該当センテンス末に記載する。
  - \*図版には必要に応じてキャプションを記す。図版の出典、クレジットなどを示す必要のある場合には、キャプションの末尾に記す。
  - \*写真等の著作権上の掲載許可については、投稿者自身が自らの責任において事前に適正に行い、その旨を記載すること。

### 【書誌記載法】

原則として、以下の内容を、以下の順序で記載する。初版以外の図書には版刷数を記す。

- ◎図書 : 著者名「論文名または章立てなどの見出し」『書名』(シリーズ名などがあれば記載)
  - 版○刷、出版社、発行年月、頁
- ◎紀要・雑誌・新聞: 著者名「記事(論文)名」『掲載誌名』○巻○号、発行年月日、頁
- ◎翻訳書名・記事:
  - 原著者名、翻訳者名「記事(論文)名」または『書名』(シリーズ名などあれば記載)
  - 版○刷、出版社、発行年月、頁

### 付記

- \*提出された原稿は、原則として返却しない。
- \*図版原稿などで返却が必要な場合は、事前に申し出ること。
- \*字句の表記、図版掲載など、論文掲載方法について編集委員会から相談する場合がある。
- \*英文タイトルと英文要旨については、できるだけネイティブチェックを済ませること。
- \*この規定に記されていない事項については、編集委員会が判断する。

以上