

論文集及び予稿集の執筆用例

1. 原稿の書式

- ・原稿は和文とし、別に指定するWordの「執筆用テンプレート」に上書きし、Wordで作成する。A4用紙に余白を上35mm、下及び左右30mmとする。
- ・横書きが原則で、39字×37行、明朝体10.5ポイント。英語、数字はTimes New Roman体にする。句読点は「，」と「。」にする。
- ・原稿にはページ番号を挿入しない。
- ・原稿末尾に、執筆者の所属・役職（学生の場合は在学する学校・課程名など、ゴシック体、12ポイント）を記す。
- ・太字は用いない。

2. 標題・氏名などの書式

- ・標題は原則としてゴシック体16ポイントし、第1ページの1行目中央に記す。副題については、文字の大きさは14ポイント。
- ・氏名は、原則としてゴシック体14ポイントとし、右にそろえる。表題・副題から1行あける。
- ・キーワードは【キーワード】と表示し、明朝体10.5ポイント、5語程度。氏名から1行あける。
- ・要旨は【要旨】と表示し、400字程度、明朝体、文字の大きさは10.5ポイント。キーワードから1行あける。

3. 本文の書式

- ・本文のなかで章・節等の記号をつける場合には、下記の通りにする。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. はじめに ……ゴシック体、12ポイント、以下同様2. 先行研究3. 調査及び分析結果<ol style="list-style-type: none">3-1 調査方法3-2 分析結果<ol style="list-style-type: none">3-2-1 性別による分析結果3-2-2 年代別による分析結果4. おわりに |
|--|

- ・文献の引用は「～である（山田（2015）。）」、「山田（2015:5-6）は～」、「山田・鈴木（2015:128）は～」のようにする。

4. 図表の書式

- ・図表の文字は明朝体で8ポイント以上とし、表のタイトルは表の上、図のタイトルは図の下で中央揃えにする。

5. 注及び参考文献などの書式

- ・注及び参考文献は、明朝体10ポイントとする。なお、注の位置は脚注とする。参考文献には番号をふらない。五十音順に並べる。日本語・英語・その他の言語の順にする。本文中での参考文献の引用は、原則として以下のようにする。

山田太郎 (1997) 『〇〇〇』大修館書店

山田太郎・鈴木太郎 (1977) 『〇〇〇』くろしお出版

山田太郎 (2001) 「△△△」 『〇〇〇』鈴木太郎 (編), 朝日出版, pp.44-79.

山田太郎 (2005) 「現代日本語における〇〇の意味拡張—概念的の中心性と機能的の中心性」
『日本語文法』 12-1, pp.1-17.

Norrick, N.R. (2000). *Conversational narrative: Storytelling in everyday talk*.
Amsterdam: John Benjamins Publishing Company.

Spitzberg, B.H., & Cupach, W.R. (1984). *Interpersonal communication competence*.
Beverly Hills, CA: Sage.

Dorian, N.C. (Ed.) (1989). *Investigating obsolescence*. Cambridge: Cambridge
University Press.

Zajonc, R.B. (1980). *Feeling and thinking: Preferences need no inferences*. *American
Psychologist*, 35(1), 151-175.

論文の提出: saitamagengoken@gmail.com