

執筆要項

1. 論文の形式

論文は題名・著者名・要旨・本文・文献の順で書く。必要に応じて註釈を加えることができる。欧文論文は、最後に邦文要旨（邦文題名・著者名を含む）をつける。

2. 原稿

投稿原稿は用紙サイズA4サイズ（40字×36行、外国語の場合は80字×36行）で作成し、投稿の際には電子データと共に提出する。図表は新規ページから開始して、それぞれ個別の用紙に印刷する。写真はコピーではなく、正原稿と同じものであることが望ましい。図表の挿入箇所は、本文原稿中に指示する。原稿には表紙を付ける。表紙には論文題名、著者名（読み仮名をつける）、およびそれぞれの英文名（英文タイトル、英文著者名）を明記する。

3. 題目と著者名

表題のあとに、氏名を明記する。そのあとに、研究内容の要旨（英文は200語以内、和文400字以内）、キーワード（5語あるいは5句）を書き、本文を続ける。

4. 本文

原稿の記載は次の形式による。

1) 原則として、原稿（和文又は英文）は横書きとし、体裁は次の順序による。

- ① はじめに・緒言（研究の目的論文の位置付けなど）
- ② 理論・実験法
- ③ 結果と考察
- ④ 結言（結論や展望）
- ⑤ 文献

2) 本文の区分けにはポイントシステムを用いる。項目は1. ○○のようにして左寄せとし、前に1行空行を設ける。細目は1-2 ○○、2-2-2 ○○のようにして左寄せとし、前に空行を設けない。謝辞及び文献にはポイントシステムを適用しない。本文の段落の始めは1字あける。緒言、実験など、2文字の項目には間にスペースを2文字入れる

3) 文章は当用漢字及び新仮名づかいを用いる。“句読点”及び“かっこ”などは1字に取り、改

行の始めは1字空ける。

4) 外国語の地名、人名及び固有の名調などは、原語又は“カタカナ”で書く。また訳語の紛らわしいものは原語を用いる。

5) 数字は次のように書く。67.82円 2~3h 等

6) 数式は、数式作成ソフトなどを用いて作成し、ファイル内に直接挿入する。

物理の単位は国際単位 (SI単位) を使用する。

7) 図表の幅は半段又は全段とする。本文中で最初に引用された順番に従って全体を通じて、図 (FigureまたはFig.) 1、表 (Table) 1のように通し番号を付ける。写真も図 (FigureまたはFig.) と連続した番号を付ける。図の表題と説明は同じページ (図は下に、表は上に) に記す。説明文が1行に収まる場合には中央揃えとする。説明文が複数行に及ぶ場合には、図表番号以降の説明文を両端揃えとする。表には原則として縦線を入れない。表中の項目や数値で注釈を与えるものには上付き文字を添え、注釈を表の下に一括して記す。図面・写真・表中の文字の大きさは読者が見やすいように配慮すること。図表と本文の間には1行程度の空行を設ける。

8) 本文中の脚注は、本文の後にまとめて記述する。本文中の注を指示する箇所には、注の当該番号を順に、^{a)}、^{b)}、^{c)} …のように記入する。

9) 引用文献は、本文中の該当人名あるいは事項の右肩に上付き文字で1), 2) のように通し番号を付け、本文の最後にそれぞれの番号を添えてまとめて書く。年号は“かっこ”で囲む。参考文献は引用文献とは別に記載することができる。

例：

図書：著者名、書名、版表示、出版社、頁 (出版年)

雑誌：著者名、論題名、雑誌名、巻、号、頁 (発行年)

6. 連絡先 (氏名、本学住所、E-mail 送信先) を書く。