

執筆要領

1. 投稿にあたっては、表紙、投稿票、日本語アブストラクト、英文アブストラクト、本文を提出すること。必要に応じて、図表や付記を添えること。
2. 表紙には題目のみを記載すること。
3. 投稿票には、(1) 題目（副題も含む）、(2) 著者名、(3) 著者所属、(4) 筆頭著者の連絡先（住所、電話番号、電子メールアドレス）を記載すること。題目、著者名、著者所属の英語表記も添えること
4. アブストラクトは別紙とする。英文アブストラクトは自然な学術英語とし、200 語以内とすること。日本語アブストラクトは 500 字以内とすること。英語および日本語のキーワードをそれぞれ 3～5 語添えること。
5. 英文題目、所属の英語表記、英文アブストラクトは、必ず学術英語に熟達した者の校閲を得ること。
6. 付記、謝辞などは「付記」として、別紙に記載すること。
7. 図表は本文とは別にし、本文中に挿入位置を指示すること。
8. 正原稿に加えコピー 4 部を添えること。
9. 原稿の電子ファイルは採択後に提出すること。（記憶媒体の郵送か、電子メール等による送信を行うこと。）
10. 著者および所属機関が本文中で明白にならないよう注意すること。
11. 原稿は原則として日本語とするが、英語による執筆も認める。英語の原稿は、英語学術論文に熟達した者の校閲を得ること。
12. 原稿はワープロで作成し、A 4 判の用紙に 40 字×30 行で打ち出すこと。原稿枚数は付記、図表も含めて 14 枚以内とする。図表については、必要な文字数を見積もること。英語論文の場合は、5600 単語以内とし、付記や図表も日本語原稿と同様に含めること。
13. 枚数が超過した場合は原則として投稿を受け付けない。
14. 原稿は原則として横書き、新かなづかい、常用漢字、算用数字を用いること。
15. 大見出しは I、II、III…、中見出しは 1、2、3…、小見出しは (1)、(2)、(3)…とする。
16. 特殊な専門用語は初出の場合に限って原語を表示すること。例：空椅子 (empty chair)
17. 本文中（文章の末尾等）の文献の表記は以下のようにすること。出版年は西暦とする。
 - A) 日本語文献の場合：(著者, 出版年) (第一著者・第二著者, 出版年) 著者が 3 名以上の場合は、第一著者名の後に「ら」を付ける。
 - B) 海外文献の場合：(Author, Year) (1st Author & 2nd Author, Year) (Author, Year; Author, Year) 著者が 3 名以上の場合には、第一著者の後に、et al. を付ける。
 - C) 引用ページを示す場合：(著者, 出版年, p. 頁) (著者, 出版年, pp. 開始頁-終了頁)
 - D) 複数の文献を一度に引用する場合：(著者, 出版年; 著者, 出版年) 文献をセミコロンで区切る。
 - E) 文章の途中に文献を表記する場合：著者 (出版年) 第一著者・第二著者 (出版年)
18. 引用文献のリストは、本文の末尾にまとめ、「文献」と見出しをつけること。
19. 引用文献は、著者の姓のアルファベット順とする。同一著者の文献は古いものから順に記載する。
20. 文献リストの表記は以下のようにすること。
 - A) 日本語雑誌掲載論文の場合：著者 (出版年). 論文題目 雑誌名 巻 (号), 開始ページ-終了ページ.
 - B) 欧文雑誌掲載論文の場合：Author (Year). Title. Journal, Volume (No.), page-page.
 - C) 日本語書籍所収論文の場合：著者 (出版年). 論文題目 編者 (編) 出版社 開始ページ-終了ページ.
 - D) 欧文書籍所収論文の場合：Author (Year). Title. In Editor (Ed.), Book. Place: Publisher. page-page.
 - E) 和書 (書籍) の場合：著者 (出版年). 書籍名 出版社.
 - F) 洋書 (書籍) の場合：Author (Year). Book. Place: Publisher.
 - G) 訳書の場合：著者 訳者 (訳) (出版年). 書籍名 出版社. Author (Year). Book. Place: Publisher.
21. 本要領の改廃は、編集委員会において発議され、理事会の承認を必要とする。