論文執筆要領（論文のタイトルは14ポイント、MSゴシック）

（一行分の空白を設ける）

山田太郎（○○大学）

（一行分の空白を設ける）

この行から論文要旨を書く。論文要旨の分量は10行以内。インデントは変更しないこと。文字の大きさは10.5ポイントで、フォントはMS明朝。数字は、半角を用いる。

（一行分の空白を設ける）

キーワード：○○／◆◆／△△（キーワードはスラッシュ記号で区切り、1行に収める）

（一行分の空白を設ける）

1.論文全体の分量と文字の大きさ、フォント

　論文全体の分量は14頁以下（論文要旨や図表込み）とする。文字の大きさは10.5ポイントで、フォントはMS明朝。論文タイトル、著者名と所属機関名は14ポイント。

2.各種の留意事項

(1)章の見出しの付け方

章の見出しには算用数字（半角）とピリオド（半角）を付す。章の見出しのフォントはMSゴシック。章の見出しのすぐ下の行から本文を書き始める。章を改めるときには、末尾に一行分の空白を設ける。

(2)節の見出しの付け方

　章に節を設ける時、節の見出しには(1)、(2)、(3)、…、といった要領で算用数字（半角）と括弧（半角）を付す。節の見出しのフォントはMSゴシック。節の見出しのすぐ下の行から本文を書き始める。節を改めるときには、末尾に一行分の空白を設ける。

(3)図や表の体裁

　図や表を載せる際、図1、図2、図3、…、表1、表2、表3、…、といった要領で図や表に通し番号を付す。図のタイトルは図の下に、表のタイトルは表の上に添える。各タイトルのフォントはMSゴシック。図や表の上下には一行ずつ、空白を設ける。図や表が他の文献から引用されたものである場合、出所を図や表の下に記す。図や表はカラー可。

表1　○○（表のタイトル）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

出所　山本（2019, p.100）より筆者作成

(4)注の付け方

　注を付ける時は、当該箇所に算用数字（半角）を付し、そのページの下部に注[[1]](#footnote-1)を書く。

(5)本文中に文献を引用する時の表記

　以下の例示にそった表記法を原則とする。ただし別の表記法を用いても差し支えない。

（例）　山本（2019）は、○○と主張している。

　　　　○○（山本2019）という指摘がある。

(6)校正について

　原稿は完成原稿で提出するものとする。編集委員会の審査を経て掲載が決定した論文の校正の際は、原則として誤字・脱字以外の訂正を認めない。校正は初校のみ（著者校正）とする。

(7)原稿提出先について

　原稿は、PDF形式に変換のうえ、11月1日までに、bosyu@mail.tais.ac.jp 宛てに提出

する。

(8)引用文献一覧について

　引用文献一覧は論文の末尾に記す。日本語論文・外国語論文とも、著者の姓のアルファベット順に、各論文を列記する。1つの文献が複数行に渡る場合、2行目以降の冒頭に1字分の空白を設ける。インターネットから文献を引用する際は、URLと最終閲覧日を記す。詳細は、以下の例示のとおり。

引用文献

阿部一郎　2010、「----------」『教育学研究』86(1)、1-10頁。

鈴木二郎　2015、『××××』■■出版。

文部科学省　「人文学・社会科学特別委員会（第1回）の開催について」（http://www.mext.go.jp/b\_menu/shingi/gijyutu/gijyutu4/048/kaisai/1418460.htm）2019年6月27日最終閲覧。

Yamada, Taro, 2016, “----------,” *Educational Studies in Japan: International Yearbook*, 13, 100-110.

山本花子　2019、「○○○○」鈴木一郎編『△△△△』■■出版、90-110頁。

1. ここに注の文章を書く。 [↑](#footnote-ref-1)