

## 執筆要領

1. 原稿は横書きとし、和文の文章は「である」調を原則とする。読点は「、」、句点は「。」を使用する。英文を希望する場合は、別途相談されたい。(論文本文は、和文以外は英文のみとする。)
2. 提出原稿は、Microsoft Word (40字×40行) によって作成した電子ファイルとする。なお、事情によって手書き原稿提出を希望する場合は、別途相談されたい。
3. 原稿の第一頁目に次の諸点を記入する：①論文・研究報告の別、②論文タイトル、③著者名、所属、④連絡先住所および電子メールのアドレス、⑤当該号発行年の3月31日現在で40歳以下である(=学会奨励賞の対象になる)かどうか(以上は論文についての調書に該当する)。
4. 論文本体は、原稿の第二頁目からとする。冒頭に論文タイトル(原則として副題も含め50字程度以内の邦語と、欧文タイトルを併記)、執筆者の所属・氏名(和文、欧文併記)を記す。
5. 投稿時には日本語要旨のみ提出し、掲載が決まった段階で必ずネイティブ・チェックを受けた欧文要旨300語以内、およびネイティブ・チェックを受けたことを証明する書類(紙媒体の書類はスキャナで読み込む等によりPDF形式等の電子媒体に変換すること)を、日本語訳と合わせて提出する。
6. 欧文表記は原則として半角文字を使用する。
7. 注は本文に注番号を記入し、論文末に注書きをまとめる。
8. 引用文献、参考文献は、注にすべてを記す方法と、注と文献リストを併用する方法のどちらを選択してもよい。いずれにしても、原典が明らかになるように、著者名、書名ないし論文名、雑誌名、出版社名、発行年、巻、号、引用箇所頁数等を明記する。記載の仕方については、別添の「注および文献の表記法」に則って行う。
9. 図表は必要最小限とし、原則として1点につき400字分で換算する。
10. 「応募規程」第4条二項に「論文原稿は注や文献リストを含め、16,000字以内、研究報告は注や文献表を含め、12,000字以内とする」とある点については、以下の要領で確認し本文末尾に文字数を記載すること。
  - (1) 文字数は、本文、注、文献リストでカウントし、図表は1点につき400字に換算する。
  - (2) Microsoft Wordの入力画面左下の「文字数」を記載する。バージョンによって操作の仕方が異なるが、注や文献リストを含めた文字数がカウントされるようにすること。
11. 投稿論文は、電子ファイルを電子メールの添付ファイルとして送付すること。なお、投稿の期限や投稿先メールアドレス等、投稿に必要な情報は、本学会ホームページ等で事前に公表する。
12. 以上のほか、編集委員会で必要と認めた点について、執筆者に相談することがある。

(2020年3月18日編集委員会決定)