

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（〇〇大学）

（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：〇〇／◆◆／△△（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 〇〇（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、〇〇と主張している。

〇〇（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、「〇〇〇〇」鈴木一郎編『△△△△』■■■出版、90-110 頁。

¹ ここに注の文章を書く。