

## 2. 提出する原稿について

- Word 等で作成した原則として白黒の完全原稿をお願いします。印刷業者などによるデータの校正・修正等はいりません。
- 文章（特に英文）、図表番号、キャプションなどは著者の責任で推敲、校正をお願いします。
- 原稿データの入った電子ファイルと、紙に出力した原稿を提出してください。
- 主な様式は下記の通りで、詳細は昨年の本誌ならびに添付の【様式 2】を参考にしてください。

- 用紙は A 4 で、上下左右の各マージンは、30、30、20、20mm とする。
- 本文は明朝 10.5 ポイントとし、段組はせず、1 ページあたり、4 5 行、4 5 字程度で仕上げる。
- 原則として一論文あたり 2 0 ページを上限とします。上限を超えた場合、下記料金をご負担いただきます。
- 句読点は「、。」または「, .」のどちらかに揃える。
- キーワードを 5 つ程度と、著者名の英文表記は、表紙のページ下段に下記のように記入する。
- 1 頁の本文の最後の行とキーワードとは 2 行空ける。
- 図、表の説明は、日本語でも英語でも可。図、表の標題は、図は下部、表は上部に位置する。
- 引用文献は、著者名、年、表題、雑誌名、巻（号）、ページの順にする。
- 白黒印刷を基本とします。カラー印刷の場合は、下記料金をご負担いただきます。

- 研究紀要巻末に要旨一覧を掲載しますので、論文本体に加え 3 0 0 字程度の要旨も併せてご提出ください。
- 著者校正は 2 回だけとなります。
- 抜き刷り 3 0 部は無料、それ以上は実費をご負担いただきます。
- 本研究紀要は、学内の学科・講座・課・室ならびに学外の約 2 8 0 機関に配付します。