

(1) 原稿は、ワープロ原稿を原則とし、縦書きとします。

(2) 年号は、原則として西暦、表記は漢数字とし、年月日の間は「・」を用いてください。和暦を用いてもかまいません。その場合には算用数字を縦中横としてください。いずれの場合においても、当該論文において、年号表記には統一性をもたせてください。

【例】

二〇一一・一二・二五

平 23・12・25

(3) 引用する場合には、改行し、本文との間に行はあけず、二字下げとしてください。

【例】

論本文文の行頭がつかまっているとします。それに対して引用文を次のように、一行あけせず、二字下げではじめてください。

引用の行頭は二字下げとし、論本文文との間に行はあけない。

(4) 注は、本文当該箇所右脇に番号を記し、本文末尾に「注」と記した後、まとめて記してください。番号は「(11)」のように、算用数字を用いて縦中横で表記してください。

(5) 文献の表記は次のように記してください。

書名には『』を用い、論文には「」を用いてください。

【例】

①単行本…著者名『書名』（出版社 刊行年月）頁

②単行本所収論文…著者名「論文タイトル」（編者名『書名』出版社 刊行年月）頁

③雑誌掲載論文…著者名「論文タイトル」（『掲載誌名』巻号 刊行年月）頁

(6) 頁数の表記は、次のいずれかで表記してください。

【例】

110～115頁

一一〇—一一五頁

〔注意〕

1. 書式の細部については、編集担当において調整する場合がありますので、ご了承ください。
2. 引用は、原典と違いがないように厳密に行ってください。なお、編集作業上、引用文献(原典)の提示を求める場合があります。ご了承ください。