

上マージン 25mm

日本語「MS 明朝」、英数字「Century」とする
(図表内に関してはフォント指定なし。ただし図表にて見やすく統一すること)

左マージン 25mm

右マージン 25mm

1行あける

タイトル (12 ポイント・MS 明朝・太字)

—副題は前後ダッシュで結びます—

Title (12 point・Century・Bold):
A Subtitle is Separated by a Colon

関大太郎 (関西大学教育推進部) (11 ポイント・MS 明朝)

吹田花子 (山手町大学教育学部)

Taro Kandai (Kansai University, Division for Promotion of Educational Development)

Hanako Suita (Yamatecho University, Faculty of Education) (11 point・Century)

1行あける

要旨 (10.5 ポイント・MS 明朝・要旨タイトル太字)

要旨は「論文」と「研究ノート」カテゴリで投稿する場合、ご記載ください。要旨の分量は、400 字以内とします。

1行あける

全角スペース

半角スペース

英単語の頭は
大文字

キーワード ●全カテゴリ、必要、3～5 語、10.5 ポイント、太字 ● All Categories, Necessary, 3-5 Words, 10.5 Point, Bold

1行あける

全角スペース

全角

1. ●見出し (10.5 ポイント・MS 明朝・太字)

1.2. 図表について

半角

1 行 22 字、1 ページ 40 行の 2 段組みフォーマットとなります。サイズは A4 判、余白は上下左右ともに 25mm で作成してください。日本語は「10.5 ポイント・MS 明朝」、英数字は「10.5 point・Century」でご記載ください。

図及び表のタイトルには、頭に「図」「表」とつけた通し番号を付し、簡潔な見出しをつけてください。本文末尾にまとめないでください。図表の幅は 1 段または 2 段とし、両脇の余白ができてても文字を入れないでください。幅 2 段分の図表の場合、ページの上部または下部に入れ、本文が 1 段目から 2 段目へ流れやすく整えてください。図表の前後には空白行を 1 行ずつ設けてください。表の表題は表の上部に、図の表題は図の下部に記してください。以下は、図の挿入例です。

註は上付き

1行あける

本文中の見出しは、すべて横見出しとし、階層構造に応じて頭にアラビア数字で番号を付す。また、項番は連続したものとし、同一の項番が出現しないようにする。表記は以下の通りとする。

第 1 階層 (章) : 1. 2. 3. ...

第 2 階層 (節) : 1.1. 1.2. 1.3. ...

第 3 階層 (項) : 1.1.1. 1.1.2. 1.1.3. ...

1行あける

1.1. 句読点について

句読点は「、」「。」を用いてください。

下マージン 25mm

全ページ、ノンブル入れない

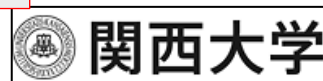


図 1 図表の挿入例

