
【投稿受理番号】 ← 投稿後事務局が記入します。

(* * 空白 1 行 * *)

タイトル (14pt / MS 明朝体または Times New Roman)

— サブタイトル (タイトルより小さいポイントでなるべく一行に収める) —

English Title (9pt / Times New Roman)

(* * 空白 1 行 * *)

執筆者名 (所属先名) (12pt / MS 明朝体または Times New Roman) 複数名の場合は一人ずつ改行する

First Name Last Name (Author's Institution) (9pt / Times New Roman)

(* * 空白 1 行 * *)

Abstract

* (8 行以内、9pt / Times New Roman) *****

Keywords: xxx, yyy, zzz (9pt / Times New Roman Italic)

(* * 空白 1 行 * *)

1. 見出し (第1レベル)

1.1 見出し (第2レベル)

(1) 見出し (第3レベル)

見出し (第1レベル) は9pt/MS ゴシック・中央揃えとする。

本文中の参考文献表記は次の通りとする (渡辺、2019)。

見出し (第2レベル以下) は9pt/MS ゴシック・左揃え。

本文は9pt/MS 明朝または Times New Roman¹⁾。

2) 見出し (第3レベル)

注と参考文献 (和文) は9pt/MS 明朝体。注・参考文献 (半角英数字) は9pt/Times New Roman²⁾。

(* * 空白1行 * *)

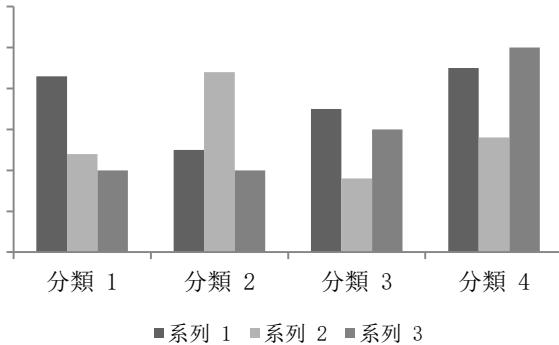


図1 見本の図 (8pt/MS ゴシック)

出典) 筆者作成 (9 pt/MS 明朝)

(* * 空白1行 * *)

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

(* * 空白1行 * *)

—— 注 ——

- 1) Microsoft Word の文末脚注機能は使用しない。
- 2) 以下、頻出する誤りを記載しておく。
- 3) 標題（英文）は接続詞等を除き、単語の 1 文字目を大文字にする。
- 4) 所属先は、組織（機関）名のみ記載し、所属部署や肩書きは書かない。
- 5) 見出しは太字にしない。
- 6) 見出し（第 1 レベル）の上には 1 行空白をつくる。
見出し（第 2 レベル・第 3 レベル）の上に空白はいらない。
- 7) 図表は白黒印刷で判読可能なものとする。
- 8) 用紙の上下左右の余白は、1 ページ目（投稿受理番号欄を入れて）は、上が 26mm、その他 22mm。
2 ページ目以降は、上が 26mm、その他 22mm とする。

(* * 空白 1 行 * *)

【注】

注 1)

注 2)

【引用文献】

- 1) 著者名（発行年）「論文名」『雑誌名』～巻～号、pp....-....。
- 2) Name (20xx) ,“ Title ”, Journal, Vol. xx, No. xx, pp. xx-xx.
- 3) 著者名（発行年）『著書名』発行元。
- 4) Name (20xx) ‘Title (論文のタイトル)’ Journal (雑誌名) , Vol.xx, No.xx, pp.xx-xx.
- 5) Name (20xx) “Title (本のタイトル)” xx Press (発行元) .
- 6) 著者名（発行年）「論文名」『雑誌名』～巻～号、pp....-.... URL (20xx 年 xx 月 xx 日取得)