

体験記 執筆細則

必要情報

メインタイトル

ーサブタイトル(必要であれば)

著者氏名 (仮名でもかまいません)

Email

体裁について

I 章と節と段落

・できるだけ小見出しをつけてください。章はI、II……、節は1、2……、小節は(1)、(2)とするなど、章、節、小節、段落の分け目が分かるように書いてください。

II 本文の体裁について

1. 表記

- ・語尾は「です、ます」「である、だ」のどちらでもかまいません。
- ・句読点には、全角の「。」と全角の「、」を用いてください。
- ・本文の中の表記の揺れ(例: セクシュアルハラスメント、セクシャルハラスメントの併用)などに関しては、こちらで体裁を整える場合があります。

2. 文中における文献引用

- ・登場人物の発言や、文中で文献引用をする際は、全角の鍵括弧「」を利用してください。

例: 「このように引用してください」[大友 2000:9]

- ・文献情報は、著者の姓、半角スペース、刊行年、全角コロン、該当ページの順に記載し、全角大括弧でくくってください。

例: [著者姓 刊行年: ページ]

3. 写真・図・表の挿入

- ・図や写真を文中に挿入する場合は、本文中での言及箇所直後にある段落の切れ目に、全角中括弧{}を利用して、指示してください。図のキャプション、表のタイトルも括弧内に記述してください。

例:

{図1を挿入 キャプション: ○○}

{写真2をここに挿入 キャプション: ○○}

そのうえで、写真・図・表を個別のファイルとして、原稿と一緒に送ってください。その際は、図表番号(図1、写真2、表3)をファイル名としてください。

例:

表1.png

写真2.jpg

4. 脚注をつけていただいてもかまいません。

III 参考文献リスト

- ・参考文献やURLなどの追加情報がある場合は、文章の最後に、まとめてリスト化してください。
- ・それぞれの文献情報の分け目が一目で分かるように改行してください。