

1. 言語・スタイル

- 原稿の言語は日本語または英語とし、横書きで執筆するものとする。

2. 要旨と原稿タイトル

- 執筆言語に拘わらず、原稿の要旨は日本語400字と英語300words以内で作成する。
- 原稿タイトルは日本語と英語両方のタイトルを作成する。

3. 各節

- 節番号は1.、2.、3.、項番号はa.、b.、c.、号番号は①、②、③と番号を付ける。

4. 数字

- アラビア数字で利用する。例：123
- 4桁以上の数字の場合「,」を使う。例：456,234
- 年号は西暦を用いる。例：1990
- 度量衡の単位は「cm, m, kg」の記号を使う。例：14 m

5. 略語

- 初出箇所で正式名称を記載し、以後は略称を用いる。

例：東南アジア諸国連合（Association of Southeast Asian Nations、以下「ASEAN」）

6. 注

- Wordの文末脚注機能を利用する。
- 注記の記号を文書の終わりに、括弧がある場合は括弧の後に、句点「。」の前につける。

例：...と表記されました¹。

7. 図表

- 図表の出典は「出所」として、図表の真下にかく。
- 出所の表記は引用表記と同一にする。

- 図表中に補足説明がある場合、図表の真下に「*」をつけ説明を記載し、その下に出所を記載する。

例：(渡辺、2019: 10)

例：渡辺 (2019: 10)より筆者作成。

8. 引用

- 括弧を付けて本文の中に書く。

例：渡辺(2019: 10)、(渡辺、2019: 10)、(渡辺、2019: 10-14)、(Tyler, 2009: 3)

- 著者が2人の場合、著者の姓を並記する。

例：(渡辺・豊田、2019:10)、(Tyler and Brown, 2009: 3)

- 著者が3人以上の場合、次のように書く。

例：(渡辺ほか、2019:10)、(Tyler et al., 2009: 3)

- 同一著者の文献が複数ある場合、出版年ごとに並記する。

例：渡辺 (2019, 2020)、Tyler (2005, 2010)

- 同一著者の同一年の文献が複数ある場合、「a, b」など記号を付けて区別する。

例：(渡辺、2019a: 10) (渡辺、2019b: 45)

9. 参考文献リスト

- 本文、図表の出所、注などで引用・参照した全ての文献を参考文献リストに記載する。

- 参考文献リストを言語別に分けて、アルファベット順でリストする。

- ページ表記は「頁」とする。

- 書籍

編著者名(発行年)、『書名―副題』出版社。

- 雑誌論文

著者名(発行年)、「論文名―副題」『雑誌名』巻数(号数)、〇〇頁。

- 書籍中の論文

著者名(発行年)、「論文名―副題」編者名『書名--副題』出版社、〇〇頁。

- 訳書

編著者名(発行年)、 『書名—副題』 訳者名、原著(は○年発行、出版社。

- 英語の書籍

編著者名(発行年), 書名 : 副題, 発行地: 出版社.

- 英語の雑誌論文

著者名(発行年), “論文名: 副題,” 雑誌名(*italic*), 巻数(号数), pp.○-○.

- 英語の書籍中の論文

著者名(発行年), “論文名 : 副題,” 編者名ed., 書名: 副題(*italic*), 発行地:出版社, pp. ○-○.

- インターネットからダウンロードした参考文献

著者名・機関名(発行年), 「書名—副題」 (詳細) 、 <http://.....>、 閲覧日 : ○年○月○日。

- 学会や研究発表

発表者名(発表年)「論文名—副題」 発表学会名、 会場、 発表年月日。

- 機関などの書類・報告書

機関名「タイトル」、 昭和○○年○月○日。

機関名「タイトル」、 昭和○○年○月○日、 <http://.....>、 閲覧日 : ○年○月○日。