

常磐会短期大学紀要投稿要領

1. 原稿はテキスト形式またはMS-WORDとする。
2. 原則横書きとし、原稿用紙はA4とし、10.5ポイント 40文字×36行(余白上 35mm、下 30mm、左右とじしろ 30mm 標準設定)で作成する。文字フォントはMS明朝、英数字フォントはTimes New Romanとする。
3. 原稿枚数の標準は8枚～16枚とし、(最大16枚、2万字を上限とする。)
4. 標題、著者名(姓名)、氏名の読み(ヘボン式ローマ字)、要旨(和文の場合500字まで、欧文の場合200語まで)とキーワード(5語以内)を記載する。
5. 文体は簡潔な文書口語体を原則とする。書誌学的な理由等から特殊な字体を使用する場合はその旨記すこと。
6. 書き出しと改行は、行頭より1文字下げる。
7. 数字は、引用文及び漢語の一部として漢数字が慣習となっている場合を除き、原則としてアラビア数字を用い、半角文字を使用する。
句読点、括弧、引用符(“ ”)は全角とする。
8. 本文中の書名等は『 』、雑誌・論文・記事名は「 」でつつむ。欧文書名・誌名はイタリック体とする。
9. 文中の引用文は、引用符の中に入れ、また引用が長い場合は改行し、本文より2文字下げて記す。
10. 文中ゴシック体及びイタリック体は原稿において変更する。
11. 引用文献、注は原則脚注とせず、本文中の該当箇所の右方に小さく1) 2) と示し、その順に配列し記載する。
12. 見出しは原則次の通りとする。
大見出し 1. 2. . . . または一、二、 . . .
中見出し (1) (2) . . . または (一) (二) . . .
小見出し 1) 2) . . . または a. b. . . .
または あ、い、等
13. 図、写真、表、グラフは本文中に挿入する。また電子ファイルの末尾に掲載順にデータを入力しておく。
14. 引用文献・参考文献はできるだけ詳細に記載する。記載項目は①著者名、②書名・誌名・論文名 ③出版地 ④出版社 ⑤出版年(刷年ではないことに注意)、⑥掲載頁の順とする。(番号付与は不要)
15. 和文の場合、欧文の表題・著者名をつけ、欧文の抄録をつけることが望ましい。