

**主題 ( 副題とあわせて 2 行以内 )**  
**副題 ( 副題がない場合はこの行を詰める )**

此花咲也 (〇〇〇〇大学・大学院生)  
△△△△ (□□□大学)

1. はじめに

大会発表予稿集の執筆要領は以下のとおりです。この要領は予稿集全体の体裁を整えるため、発表予稿の執筆者にご協力いただくことを目的としています。この執筆要領自体がテンプレートになっていますので、これをお使いください。

2. 全般的な執筆に関する注意

2.1 提出予稿の扱い

予稿は完成原稿として提出してください。提出後、執筆者による校正はありません。内容を十分確認した上でご提出ください。

提出された予稿は、余白部分に見出しとページ番号を追加し、そのまま印刷します。

2.2 使用言語

予稿の執筆言語は、発表の応募時に選択した言語（日本語または英語）とします。その他の言語を使用する場合には、あらかじめ大会委員会にご相談ください。ただし、日本語以外の言語による執筆、または日本語と他の言語の併用による執筆の場合も、以下の書式に準拠して予稿を作成してください。

2.3 書式とページ数

予稿の書式はこの様式をご使用ください。B5 判縦置き横書きで、上 25mm、下 28mm、左右 23mm の余白をとり、1 ページあたり 36 字×42 行とします。この書式は変更しないでください。

予稿は、一般研究発表（口頭発表）、ポスター発表、パネル発表のいずれも 1 件につき 3 ページ以内とします。パネル発表については、初めにパネルの趣旨などの全体の説明をし、そのあと登壇者の数に関わらず 3 ページ以内でまとめてください。

執筆言語や図表の有無に関わらず、ページ数にはタイトルや連絡先、空白行や掲載図表等を含みます。

2.4 その他

ページ番号、ヘッダー、フッターは使用しないでください。いずれも予稿集の取りまとめにあたり大会委員会で作成・使用します。

図表を挿入する場合は、余白部分にかからないよう適宜サイズを調整してください。また、余白いっぱいサイズの大きな図表を挿入すると、ページ送りされる場合がありますので、図表のサイズには留意してください。

Microsoft Word に搭載されている特殊機能（ルビ、網かけ、囲み線、囲い文

字、取消し線、均等割り付け、蛍光ペン、フォントの色、拡張書式等)は使用しないでください。ただし、太文字、斜字体、下線、上付き・下付き文字は、必要に応じて使用できます。

標準的な記号等を除いて、環境依存文字はなるべく使用しないでください。ただし、固有名詞や書名等の表記に必要な場合、日本語以外の言語の表記に必要な場合等は、使用してもかまいません。この場合でも、予稿集編集担当者のパソコンで当該文字が表示されない等の問題が発生した場合には、当該文字の使用についてご相談させていただく場合があります。

### 3. タイトルと発表者名

#### 3.1 タイトルの書式

タイトルは、MS ゴシックなどのゴシックまたはサンセリフ系のフォントを使用し、14 ポイント中央揃えで記載します（行間は固定値 20pt、段落後の間隔は 0.5 行）。サブタイトルは 12 ポイント以下のサイズとします。タイトルおよびサブタイトルはあわせて 2 行以内に収めてください。

タイトルと発表者名の間は、行を空けないでください。

#### 3.2 発表者氏名・所属の書式

タイトル直下に発表者氏名（所属）を、MS 明朝や Century、Times などのセリフ系フォントを使用し、10.5 ポイント右寄せで記載します。発表者氏名（所属）と本文の間は、1 行空けとします。

発表者名が複数にわたる場合も、所属はそれぞれ記載してください。また所属は原則として、学校名（研究機関名、企業名等）までとし、学部や所属課局等は記載しないでください。所属の詳細、連絡先の記載を希望する場合は末尾に記載してください。

また、大学院生の場合は「学校名・大学院生」としてください。

例：山田太郎（〇〇大学・大学院生）

### 4. 本文

本文のフォントは、MS 明朝や Century、Times などのセリフ系フォントとし、文字サイズは 10.5 ポイントとします。

日本語以外の言語を使用する場合で、表示が困難な文字がある場合は、大会委員会にご相談ください。

#### 4.1 章や節の見出し

章や節の見出しのフォントは、MS ゴシックなどのゴシックまたはサンセリフ系のフォントとし、文字サイズは 10.5 ポイントとします。

書式は、半角数字＋半角ピリオド＋半角空白＋見出し文とします。その下の節の表示については、半角数字＋半角ピリオド＋半角数字＋…＋半角空白＋見出し文とします。

章と章、節と節の間は、1 行空けとします。ただし、章の見出しの直後に節の見出しが来る場合は、行を空けないでください。また、ページの最終行で章や節

が終了した場合、次の章や節は、次ページの最初の行から記載してください。

#### 4.2 段落

段落の冒頭は、日本語の場合、全角 1 文字分下げとします。段落間には空行を入れないでください。欧文等の場合は、インデントフォームでもブロックフォームでも構いません。インデントフォームを使用する場合は、インデントを半角 2 文字分以上にしてください。

#### 4.3 句読法

日本語の場合、句読点は句点に「。」を、読点に「、」を使用します。それ以外の言語については、その言語で使用される一般的な句読法を使用してください。

#### 5. 注

「末尾注」とします。Microsoft Word の脚注機能は使用しないでください。脚注機能を使用すると、各執筆者の予稿を統合する際に、本文中の注番号と脚注の番号の整合性が取れなくなる事態が発生することがあります。必ず、通常の文章入力方法で本文脚注番号と末尾注を記入してください。

##### 5.1 注への参照番号

注への参照番号は、半角数字で表し、上付き文字とします。

例：～との指摘がある<sup>1</sup>。～

##### 5.2 末尾注

末尾注のフォントは本文に準じます。ただし、文字サイズは 9 ポイントとします。

末尾注の注番号は、1)、2) ……のように、半角片パーレンで囲みます。また、注番号の冒頭インデント位置は、全角 1 文字分下げ、ぶら下げインデント位置は全角 2 文字分下げとします（具体例を本要領の最後に掲載します）。

#### 6. 参考文献

##### 6.1 参考文献の配列

参考文献リストは、本文と注の次に配置します。参考文献リストは、日本語の文献とその他の言語で書かれた文献を分け、使用言語ごとに著者名順に配列してください。

日本語の文献は 50 音順で、欧文文献はすべて英語のアルファベット順にしたがって配列します。それ以外の文字で書かれた文献の著者名配列は、当該言語で一般的な方式に準じてください。

##### 6.2 参考文献の書式

参考文献の見出しは「参考文献」とし、フォントは、章や節の見出しに準じます。また、文献の著者名ならびに書名のフォントは、本文に準じます。

日本語で書かれた文献については、単行本と掲載誌のタイトルだけを『』で囲みます。また、論文のタイトルは読点「、」で区切り、掲載誌のページを明記してください。各参考文献は、全角 2 文字分のぶら下げインデント（1 行目はインデントなし、2 行目以降は全角 2 文字分下げ）とします。

英語等の文献については、書籍と掲載誌のタイトルのみイタリックとします。また、論文のタイトルはコンマで区切り、掲載誌のページを明記してください。なお、具体例を本要領の最後に掲載してありますので参照してください。

## 7. 連絡先

予稿の末尾には、筆頭発表者の連絡先として掲載を希望する項目（名前、電子メールアドレス、郵便番号・住所等のうち希望するものだけ）を記入します。勤務先でも自宅でも連絡に都合のよい方で結構です。記載された情報はそのまま印刷されますので、掲載を希望しない項目は一切記入しないでください。なお、予稿集への連絡先の掲載は任意です。

連絡先の見出しは「連絡先」とし、フォントは、章や節の見出しに準じます。連絡先の内容のフォントは本文に準じます

見出しと連絡先内容は改行せず、各項目の間に全角 1 文字分のスペースを入れてベタ打ちしてください（具体例を本要領の最後に掲載してありますので参照してください）。

## 8. その他

### 8.1 予稿の内容

予稿では、問題の所在、先行研究との関連、問題解決の方法、結論の明示を旨としてください。「発表では～について述べる」のように、発表の予告だけを宣言し、発表内容の提示を当日まで回避することは慎んでください。

### 8.2 当日のハンドアウト等の配布について

発表当日に別途ハンドアウトを配布する場合は、発表者の責任においてコピー 30 部を用意し、各発表会場の入り口付近に配置してください。その場合も、発表予稿は、必ず提出してください。

### 8.3 予稿の提出方法

PDF ファイルでご提出ください。その際、ページ番号は挿入しないでください。提出方法は、メールで案内する Google form をご利用いただき、PDF ファイルをアップロードしてください。タイトルは「JALP27/大会予稿:氏名」としてください。

## 9. 注・参考文献・連絡先の記載例（参考文献はすべて架空のものです）

### 注

- 1) 注の本文は 9 ポイントで作成してください。注の本文が複数行に渡る場合は、2 行目以降のぶら下げインデント位置は全角 2 文字分としてください。
- 2) 次の参考文献との間には、10.5 ポイントの空白行を入れてください。

参考文献

今野春子 (1998) 『言語政策におけるロゴスとパトス』 みのわ書房

森林太郎 (2001) 言語権とシベリアの少数民族、『シベリア言語文化研究』 4 卷 2 号、pp. 21-39

Lupin, A. (1968) Multilingualism in South America, In Fischermann, I. (ed.), *Readings in Language Planning*, pp. 512-530. New York: Mutton.

連絡先 此花 咲也 ○○○○大学大学院△△△△研究科□□□□専攻博士後  
期課程 sakuya@sakura.ac.jp