題名――副題――

（題名は七行取り、題名は一字下げ、十四ポイント、副題は十二ポイント）

キーワード：（五語以内、九ポイント。キーワードと要旨の間は一行空けてください）

要旨

要旨は三〇〇字～四〇〇字で作成してください。

要旨は、**九ポイント、一行二十七字です。**なお、半角英数字や禁則処理による一行文字数の増減は問題としません（以下本文その他の一行字数も同じ）。

投稿時には、二**字下げ、一〇・五ポイント、一行二十七字で作成してもよいです。**

要旨・本文ともに、縦組みの場合の句読点は「、」「。」とします。

「一」、「二」のような節見出しの前後は、一行空けてください。

一　節見出し（節番号の数字の直後は、テン、記号なし等、任意です。）

　本文は、二十九字×二十三行×二段を基本とし、文字サイズは一〇・五ポイント、図表内の文字は、九ポイント以上で作成してください。図表を画像で作成する場合は、特にご注意ください。

　**図表等を用いる場合は、縮尺率を考慮し、仕上がり紙面で余り小さくならないように作成してください**。原稿に組み込み、それらを合わせて、分量制限に収まるようにしてください。なお、原稿ファイルに組み込むことが難しい場合は、別添で図表を付けることができます。その場合は、本文中に図表の挿入位置を示し、かつ、分量制限を超えないようにしてください。

「一」、「二」のような節見出しの前後は、一行空けてください。

二　節見出し

「二」と「二―一」のような節の間も、一行空けてください。

二―一　節見出し（数字の間の記号は、中黒（二・一）等でも構いません。）

「二―一」のような節の直前は一行空けますが、直後は一行空けません。

二―一・一　節見出し

　「二―一・一」以下の小節の直後は一行空けません。

二・二　節見出し（小節なし）

「二・二」のような節の直前は空けますが、直後は一行空けません。

一行空ける

 　一　○○○

一行空ける

 一・一　○○○

 　　○○○○………。

 　一―一・一　○○○

 　　○○○○………。

一行空ける

 　一・二　○○○

 　　○○○○………。

一行空ける

 　二　○○○

一行空ける

　　 　○○○○………。

注１　注は九ポイント、一行三十字で作成してください。

　　　折り返し二字下がりとします。

注２

引用参考文献一覧

文献一覧等も九ポイント、一行三十字で作成してください。

　　　折り返し二字下がりとします。

なお、資料と引用文献を分けて示す等、引用参考文献一覧の示し方は自由です。

※採用確定後に謝辞等の付記を追加することができますが、その場合も、ページ数を超過しないようにしてください。

※原稿は、題名から注・文献一覧まですべて含め、論文は十六ページ以内、研究ノートは八ページ以内、短信は六ページ以内、資料・情報は八ページ以内に収めてください。

末尾三行は所属・職名・原稿受理日の記入のため空けてください。

末尾三行は所属・職名・原稿受理日の記入のため空けてください。

末尾三行は所属・職名・原稿受理日の記入のため空けてください。