題名

――副題――

（題名は7行取り，中央寄せ，18ポイント，副題は改行して12ポイント）

キーワード：（5語以内,9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，9ポイント，**1行38字で**作成してください。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1行字数も同じ）。

要旨は300字～400字で作成してください。

要旨・本文ともに，句読点は基本的に「，」「。」としますが，「，」の代わりに「、」を希望する方はそれで統一して原稿を作成してください。

「1.」，「2.」のような節見出しの前後は，1行空けてください。

1．節見出し（節番号の数字の直後は，ピリオド／カンマ／記号なし等，いずれでも構いません）

　本文は，39字×35行を基本とし，文字サイズは10.5ポイント，図表内の文字は，9ポイント以上10.5ポイント以下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。

「1.」，「2.」のような節見出しの前後は，1行空けてください。

2．節見出し

「2.」と「2.1」のような節の間も，1行空けてください。

2.1　節見出し（「2.1」のような節の直前は1行空けますが，直後は1行空けません）

2.1.1　節見出し

　「2.1.1」以下の小節の直後は，1行空けません。

2.2　節見出し（小節なし）

「2.2」のような節の直前は空けますが，直後は1行空けません。

|  |
| --- |
|  　前1行空ける 1.　○○○ 　1行空ける 1.1　○○○ 　○○○○………。 1.1.1　○○○ 　○○○○………。 　1行空ける 1.2　○○○ 　○○○○………。 　1行空ける 2.　○○○ 　1行空ける　 ○○○○………。 |

注1　注は**9**ポイント，**1行42字で**作成してください。

　　**折り返し2字下がり**としてください。

注2

引用参考文献一覧

文献一覧等も**9**ポイント，**1行42字で**作成してください。

折り返し2字下がりとしてください。

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でください。

※原稿は，題名から注・文献一覧まですべて含め，論文は16ページ以内，研究ノートは8ページ以内，短信は6ページ以内，資料・情報は8ページ以内に収めてください。

末尾3行は所属・職名，原稿受理日などの情報が入りますので，空けてください。

末尾3行は所属・職名，原稿受理日などの情報が入りますので，空けてください。

末尾3行は所属・職名，原稿受理日などの情報が入りますので，空けてください。