

紀要原稿の投稿についての留意事項

(A) 投稿について

1. 原稿は、原則としてWordまたは一太郎で作成し、指定のメールアドレスにメール添付にて提出して下さい。
2. 原稿作成にあたっては、次の点に注意して下さい。
 - (a) 欧文は半角文字、和文は全角文字で入力して下さい。
 - (b) 文章は一段組みで作成して下さい。
 - (c) 和文での算用数字は、一桁の場合は全角、二桁以上の場合は半角で入力して下さい。
3. 原稿の電子データは、万が一の事故に備えて各自で管理して下さい。

(B) 写真による版組みを希望する投稿者への注意

1. ワープロ原稿を写真に撮って、そのまま版に移すことを希望する場合は、予め紀要委員にお申し出下さい。
2. この場合、校正はできませんのでご承知おき下さい。

(C) 原稿の分量について

1. 原則として、縦書きの場合は24,000字以内（全角換算）、横書きの場合は23,100字以内（全角換算）、欧文の場合は8,500語以内とします。この字数制限を順守した上で、掲載頁数は図表・写真を含めて16頁以内とします。
2. 原稿に図表・写真が含まれる場合、原稿を確実に規定頁数に収めるためには、図表・写真相当分の文字数を次の基準で計算し、その文字数を上記（C）の上限から差し引いた文字数内で原稿をご用意ください。なお以下の基準は、図表・写真が掲載される行には、文字が入らないという前提での計算になっています。また、図表・写真のキャプションのためのスペースも含めたものであることにご注意ください。

① 縦書 2 段組の場合：

幅50mmが10行に当たり、1段の1行が全角31文字ですので、例えば、幅50mmの図表・写真（含、キャプション）の場合、全角310文字相当になります。

② 横書 1 段組の場合：

高さ50mmが10行に当たり、1行が全角44文字ですので、例えば、高さ50mmの図表・写真（含、キャプション）の場合、全角440文字相当になります。

(D) 規定の分量を超過した場合の対応について

1. 本学の専任教員以外については、規定の分量を超えて掲載することはできません。
2. 本学の専任教員についても、規定の分量を厳守していただきますが、止むを得ない事情で規定の分量を超過した場合、超過分1頁につき3,000円を同年度の個人研究費から負担していただきます。また、カラー印刷などの特別な方法による印刷の場合も同年度の個人研

究費から負担していただくこととなりますが、金額については別途、ご相談させていただきます。当該負担金は、負担額が決定した時点で個人研究費から差し引きます。

- (E) 紀要に掲載された論文は、PDFファイルのCD-Rを執筆者へ提供することもできます。紀要執筆申込フォームより希望の有無を選択して下さい。
- (F) 論文の題名（和文名・欧文名）については、紀要委員会において、書式を統一するために必要な校正を行う場合がありますので、ご了承下さい。
- (G) 本学の専任教員以外について、投稿者多数の場合等には製作費用の都合等により、止むを得ず掲載できない場合がありますことを、ご了承下さい。