

## 執筆要項簡易版

項 目	留 意 点
①全体的なこと	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「…である。」（専門書）または「…です。…ます。」（一般書）のどちらか。</li> <li>・引用は誤字でも原文のママとします。</li> <li>・差別用語は避けてください。例）看護婦→看護師、呆け→認知症等）</li> <li>・横組みでは「30%」のように単位記号を使用、縦組みではカタカナも使用可です。</li> <li>・文中年号の表記は「西暦（和暦）年」を標準とします。</li> <li>・四字熟語表記、歴史上の人物名、史実の年号は確認してください。</li> <li>・「＝」「：」は数式以外で使用しない。 例）□□□＝□□□→□□□は□□□である。</li> </ul>
②漢字表記	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常用漢字（2010年発表の漢字使用基準2136字）を基本とします。固有名詞（人名・地名等）は例外。読み難い場合は初出にルビを振ってください。</li> <li>・送りがなは「原則として」その活用部分から送ります。 例）行う、表す、現す、分かる、基づく、損なう…、取り組む（名詞は取組み）、届け出る（名詞は届出）、…</li> </ul>
③ひらかな表記	<ul style="list-style-type: none"> <li>・接続詞、連体詞、感動詞、副詞、助詞、助動詞（の「よう」に）接頭（尾）語</li> <li>・誤読の恐れがあるもの。</li> <li>・「々」はできるだけ避けてください。例）人びと、さまざま</li> </ul>
④カタカナ表記	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中国・朝鮮を除く外国の地名、中国・朝鮮人等を除く外国人名。</li> <li>・外来語、擬音語、擬声語、擬態語。</li> </ul>
⑤符号表記	<ul style="list-style-type: none"> <li>・句点の位置に「）」がつく場合は「）」としてください。</li> <li>・「」の中のカギかっこは「『 』」としてください。</li> <li>・段落の第1行目に「（」がくる場合は、第1文字目にいれてください。</li> </ul>
⑥数字表記	<ul style="list-style-type: none"> <li>・横組みではアラビア数字ですが、熟語や漠然とした数詞として使用する場合等は漢数字を使用します。本文中での数値には、億・万は入れ、位取りも必要です。 例）5万2,340人</li> <li>・縦組みでは、和数字を基本とし、万、億、兆…を入れます。ただし、西暦は除きます。また、文献中、西暦、参考・引用頁等はアラビア数字を使用することもできます。この場合、2桁は1文字分、それ以外は1桁1文字で縦に並べます。</li> </ul>
⑦文献表記	<p>著者名『書名』発行所名□発行年(西暦で洋数字のみ) □引用頁 (□は半角アキ) 引用頁は p.00. あるいは pp.00-00. と示してください。 .</p>
⑧句 読 点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・句点は、2～3行が目安です。</li> <li>・読点は、少なすぎず、多すぎず、特に長い主語には入れてください。</li> </ul>
⑨段 落	<ul style="list-style-type: none"> <li>・5～6行くらいを目安とし、10行以上はできるだけ避ける。例えば、A5 判で横組み（35字×29行）では、少なくとも2つ以上が目安です。</li> </ul>
⑩見出しの分類	<p>(第○部) 第○章 (大見出し)</p> <p style="padding-left: 2em;">1. (節相当：中見出し)</p> <p style="padding-left: 4em;">(1) (小見出し)</p> <p style="padding-left: 6em;">1)</p> <p style="padding-left: 8em;">①</p>