

神戸女子短期大学紀要「論攷」執筆及び投稿要領

I. 執筆要領

- 1) 和文原稿は常用漢字、現代仮名づかいにより横書きを原則とするが、国文学等の場合には縦書きであってもよい。
A 4 版用紙縦置きにして1頁宛42字×37行とする。
- 2) 英文原稿は、A 4 版用紙縦置きにして、字詰めは和文に準じて37行とする。
- 3) 論文1編の長さはその分類に応じて以下のように定める。
原著論文、資料：図表を含めた刷り上がりが、15頁以内を原則とする。
研究ノート：図表を含めた刷り上がりが、7頁以内を原則とする。
総説：図表を含めた刷り上がりが、20頁以内を原則とする。
- 4) 原著論文の場合、論文の形式は、緒言、研究（実験）方法、研究（実験）結果、考察、（謝辞）、引用文献の項目に分けることを原則とするが、そのことが当該分野における標準形式と著しく異なり、著者が不利益をこうむる場合はその限りではない。研究ノート、資料の場合は論文の形式は特に問わない。
- 5) 原稿には以下の用紙を添える。
A) 表題（和文および英文）、著者名（和文および英文）、所属。
B) 要旨（和文または英文。両方でも可：和文は400字以内、英文は和文に準ずる）、キーワード（和文および英文、6語以内）。
- 6) 原稿は極力簡明とし、原則として同一事項は表または図のいずれか一方とする。
- 7) 図表の表題は、表の場合は上、図の場合は下に記載し、説明文はすべて図・表の下に記載する。
- 8) 図表の挿入位置は、原稿欄外に朱書きで指示する。
- 9) 引用文献および注は片カッコ付き番号を文の肩に付けて示す。番号は本文中に現れた順とする。論文末尾に引用文献（またはReferences）として番号順に書誌事項および注記事項を一括する。単行本等を全体的参考文献として示す場合も本文中の緒言、考察など、適当な箇所でも引用し、引用文献と同様式で表示する。

II. 投稿要領

- 1) 初回提出時は、印刷原稿2部（1部はコピーでもよい）を提出する。
- 2) 最終提出時は、印刷原稿1部とその原稿を保存したデジタルデータとともに提出する。
図表については、画像ファイル、エクセル又はワード形式等で保存し提出する。

2021年6月11日 改定