

## 東洋大学 P P P 研究センター紀要執筆要領

東洋大学 P P P 研究センター紀要投稿規程（以下「投稿規程」という）に基づき、投稿論文を投稿しようとする者は、この執筆要領に従って執筆するものとする。

なお、特別論文、研究ノート及び調査報告についても、第9項を除き同様の取扱いとする。

### 1. 言語

記述は、原則として日本語（原則として、常用漢字、現代仮名遣い、算用数字を使用）又は英語とする。その他の言語にて執筆する場合には、用いる言語の種類などの必要事項を、予め東洋大学 P P P 研究センター紀要検討委員会（以下「委員会」という）に申し出ることを要する。

### 2. 原稿量

MS-Word A4サイズ10ページ以上で上限なし（図表、注記、参考文献を含む。概ね上余白35mm、下余白30mm、左余白30mm、右余白30mm。）とする。ただし、委員会が必要と認める場合にはこの限りでない。

### 3. 様式

原則としてA4サイズ横書きとし、1ページ40字×36行、フォントサイズ10.5ptで作成する。各ページの下部中央に、ページ番号として通し番号を付す。

### 4. 図表

図表を使用する場合は使用順に連番を振り、挿入箇所を明記する。

（記載例）：

・・・というデータが得られた（表1）。 <表1を挿入> これらの調査を通して明らかになったことは・・・
---

※ 表1、表2、図1、図2のように連番を振る。

※ 図表は、出所を明確に表記する。

※ 図表はグレースケールで判読、区別が可能な文字色、背景色を使用すること。

※ 図表ファイルを文章ファイルとともに送付すること。

### 5. 提出形式

原稿は、文章ファイル、図表ファイルそれぞれに分かりやすいファイル名をつけ、氏名・住所・電話番号・メールアドレスを明記した上で、郵送または電子メールで送付する。郵送の場合には、文章及び図表のファイルを保存したCD-R（2部）を送付する。

ファイル形式は、MS-Word文書形式（.doc）またはテキスト文書形式（.txt）のいずれかとする。

<送付先>

○ 郵送：東洋大学大手町サテライト

〒100-0004 東京都千代田区大手町2-2-1新大手町ビル1階東洋大学大手町サテライト

○ 電子メール：ml-ppp@toyo.jp

## 6. 構成

原稿の構成は、原則として次のとおりとする。

- ① 論文題名
- ② 執筆者所属
- ③ 執筆者氏名
- ④ 目次
- ⑤ 本文、図表、及び脚注
- ⑥ 参考文献
- ⑦ 英語による論文題名、執筆者所属、執筆者氏名、英文要約

(記載例)

①論文名：○○○○
②所属：○○○
③氏名：東洋太郎
④目次
はじめに
第1章 ○○○○
第2章 ○○○
：
⑤はじめに
本研究は、・・・
：
・・・については稿を改めることとしたい。
⑥参考文献
⑧英語による論文題名、執筆者所属、執筆者氏名、英文要約

※ 項目番号は、第1章→1→(1)→①の順に振り、必要に応じて「章」の次に「節」を設ける。

※ ソフトウェアの自動スタイル設定機能(見出し、本文等の体裁を自動で整える機能)、行間や体裁を設定する機能等は使用しないこと。

## 7. 参考文献

参考文献は、著者の氏名の五十音順若しくはアルファベット順(同一著者の文献の場合には発表年順)に一括して表示する。

(記載方法の例)

※著書の場合

著者名 発行年 著書題名 出版社

※論文の場合

著者名 発行年 論文題名 発表雑誌 (巻・号など) 出版社 論文掲載ページ

なお、本文中の扱いについては、以下の例による。

(記載例)

※単著の場合

・・・佐藤 (2004) によると・・・

・・・とされている (佐藤、2004)。

※著者2名の場合

・・・佐藤と田中 (2004) によると・・・

・・・とされている (佐藤と田中、2004)。

※著者3名以上の場合

・・・佐藤ら (2004) によると・・・

・・・とされている (佐藤ら、2004)。

## 8. 英文表記

論文題名、執筆者の所属・氏名について、英語にて表記するとともに、英文要約を、200words以内で記述する。但し、英文表記については、本委員会で修正することがある。

## 9. キーワード

論文内容に適したキーワードを数語抽出し、原稿送付の際に連絡すること。

## 10. 論文審査

審査に付する原稿は、投稿者の氏名を伏して査読を行う。公平な審査を行うため、審査の段階では、執筆者名と所属は査読者が識別できないようにする。本文中の表記においても、執筆者名が推定される記述を行ってはならない(掲載が決定された段階で、しかるべき記述に戻す)。

## 11. その他

その他、執筆に際して必要な事項は、投稿規程に定める。それらの規程に定められていない事項については、本委員会が決するところによる。