# 三重大学国際交流センター紀要［執筆要領］

2011 年 6 月 15 日改定
国際交流センター紀要編集委員会

1．原稿は、A 4 用紙を使用し、マイクロソフト・ワードで作成する。
［和文の場合］1 頁：一行 40 字×32 行
［英文の場合］1 頁：32 行（行数のみ指定・1 行の文字数は指定しない）
［ページ余白］（和文・英文とも）上下左右 30 mm

2．注は、(1)(2)(3) のように本文中に通し番号を付け、脚注または後注とする。

3．引用・参考文献は、著者名又は論文執筆者名、（当該著書刊行年又は論文発表年）、書名または論文名、出版社又は当該論文発表誌名、巻数及び頁数を記す。
【例】山田祐二（1995）『日本論』河人社
山本幸夫（1996）「日本の民間習俗」『○○大学紀要』vol.21、pp.30－42.
Riggs, Fred W. 1966) *Thailand: The Modernization of a Bureaucratic Polity*.
Honolulu, HI: East-West Center Press.
Psathas, G.（1986）The organization of directions in interaction, *Word*, 37（2）, pp. 54－66.

4．原稿は、次の順序で執筆する。
［和文の場合］
①論文名と執筆者名（日本語）
②論文名と執筆者名（英語又はその他の言語）
③要旨（英語又はその他の言語で 200 語以内）
④キーワード（日本語で 5 語以内）
⑤本文
⑥後注
⑦引用・参考文献
［英文の場合］
①論文名と執筆者名（英語）
②要旨（日本語で 400 字以内）
③キーワード（英語で 5 語以内）
④本文

⑤後注
⑥引用・参考文献

5．執筆者は、次のものを期限までに提出する。
①打ち出し原稿（A 4 用紙に印字）
②原稿の電子ファイルを記録した USB メモリー・スティック
（USB メモリーには執筆者名を記し、ファイル名は「論文名＋執筆者名」とする）

6．校正は、執筆者本人が再校まで行う。校正段階での内容の変更は認めない。