

## 三重大学国際交流センター紀要〔執筆要領〕

2006 年 1 月 10 日改定

国際交流センター紀要編集委員会

1. 原稿の本文は、A4 版にマイクロソフト・ワード（一行 40 字、32 行）で入力する。
2. 注は、<sup>(1)(2)(3)</sup> のように本文中に通し番号を付ける。注は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」『大阪〇〇大学紀要』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、次の順序で入力し、フロッピーに保存する。

〔本文が日本語の場合〕

- 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

※タイトル・本文が英語の場合は、和文要旨（400 字以内）を添えること。

5. 執筆者は、次のものを期限までに提出する。

- ①原稿のハードコピー（A4 版大用紙に印字）
- ②原稿のファイルを入れたフロッピー・ディスク  
（ラベルに論文名・執筆者名・ファイル名を記入のこと）

6. 校正は、執筆者本人が自らの原稿について第二稿まで行う。校正段階での原稿の変更は認めない。