［カテゴリー］（研究論文、実践報告、調査報告、研究ノートのいずれかを記入すること）

1行空ける

タイトル（MSゴシック、14ポイント）

―サブタイトル―（MS明朝、12ポイント）

1行空ける

小出花子（××大学）・小出一郎（××大学大学院生）

※MS明朝10.5ポイント、右寄せ、姓と名の間には空白を入れない。

※所属は全角の括弧で挟むこと。

※投稿時は、執筆者の氏名・所属は記さず、※の説明書きを削除すること。

1行空ける

　　　　　　　　要　　旨（MSゴシック、10.5ポイント）

要旨本文　400字以内（MS明朝、10.5ポイント）

※要旨本文の書き出しは全角1字下げ

1行空ける

【キーワード】（MSゴシック、10.5ポイント）キーワード1　キーワード2　キーワード3　キーワード4　キーワード5（MS明朝、10.5ポイント）

1行空ける

1.（全角1字分スペース）見出し（数字半角、MSゴシック、10.5ポイント）

　本文（MS明朝、10.5ポイント）

※本文の書き出しは全角1字下げ

※和文の場合には句読点に全角の「、」と「。」を用いること。

※本文中の英数字はすべてTimes New Roman

1行空ける

1.1（全角1字分スペース）中見出し（数字半角、MSゴシック、10.5ポイント）

本文（MS明朝、10.5ポイント）

1.1.1（全角スペース1字）小見出し（数字半角、MSゴシック、10.5ポイント）

本文（MS明朝、10.5ポイント）

1行空ける

1.2（全角1字分スペース）中見出し（数字半角、MSゴシック、10.5ポイント）

本文（MS明朝、10.5ポイント）

1行空ける

2.（全角1字分スペース）見出し（数字半角、MSゴシック、10.5ポイント）

本文（MS明朝、10.5ポイント）

**【文献の引用】**

* 文献を引用する場合は、以下のように全角の括弧を用い著者の姓と発行年を表記すること。

　　　佐藤（2012）によると・・・。

* 1つの括弧内に2つ以上の引用文献を並記する場合は、以下のように、著者名と発行年の間にはMS明朝の半角スペースを挿入し、読点で文献を区切ること。

　　　・・・である（Taguchi 2005、2008、2009、張 2017）。

* 引用箇所の頁を示す必要がある場合は、以下のように記すこと。著者名と発行年、頁番号の間はMS明朝の半角スペースを挿入すること。

　　　・・・である（佐藤 2012 p.76）。

**【図表の挿入】**

1行空ける

表1（全角1字分スペース）タイトル（数字半角、MSゴシック、10.5ポイント）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 図表内文字 | MS明朝、9ポイント以上 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1行空ける

* 図表の前後は1行空けること。
* 表のタイトルは上部に、図は下部に、中央揃えで記すこと。
* 図表内の文字や資料の文字はMS明朝9ポイント以上にすること。
* 規程のサイズよりも小さい文字を使用していた場合には、投稿されても受理しませんのでご注意ください。

（採択時には原稿をB5サイズに縮小して印刷するため、9ポイントより小さな文字は読みにくくなることからこのような指定をしています。図表が頁をまたぐに場合には、文字サイズを下げるのではなく、場所を移動させることでご対応ください。）

* 図表が頁をまたがないように注意すること。
* 白黒で印刷するので、カラーで作成しないこと。
* 網掛けを用いる場合は、印刷時に細かな網などがつぶれたり微妙な濃淡が再現できなかったりする可能性があるので、見やすさを考えて網のパターンなどを選ぶこと。

1行空ける

図1（全角1字分スペース）タイトル（数字半角、MSゴシック、10.5ポイント）

1行空ける

**注**（MSゴシック、10ポイント）

1)　注本文（MS明朝、10ポイント）ページ脚注ではなく、本文の最後に入れる文末注の形式にすること。2行目以降は2文字分の字下げをする。なお、本文では右肩に数字パーレンで示すこと。（例：1））

2) ・・・

1行空ける

**参考文献**（MSゴシック、10ポイント）

参考文献本文

（日本語文献：MS明朝、英語文献：Times New Roman　いずれも10ポイント）

**【参考文献について】**

* 本文内で引用した文献のみ示すこと。
* 日本語と英語の文献は分けて示し、リストは日英の順に並べること。日本語文献は第一著者の姓の五十音順、英語文献は第一著者の姓のアルファベット順に配列すること。
* 日本語文献の2行目は全角2字分を下げる。英語文献の2行目は半角5字分を下げること**。**
* 英語文献の末尾のみ「.」（半角ピリオド）ありとすること。
* 括弧は、日本語文献は全角、英語文献は半角とする。
* 同一著者の文献が複数ある場合も著者名を記載し、「＿＿＿＿（出版年）」の形は使用しないこと。
* 博士論文は参考文献として認めるが、一般的に入手が困難な修士論文や卒業論文は参考文献に含めないこと。

英文論文中の引用方法や英語文献の記載についてはAPA (The American Psychological Association)マニュアル最新版を参照すること。

英語以外の言語で書かれた文献も、英語文献に準ずること。

**【参考文献の記載例】**

単行本（単著、共著）

鈴木克明（2002）『教材設計マニュアル―独学を支援するために―』北大路書房

Ellis, R. (1994). *The study of second language acquisition.* Oxford University Press.

* 単行本（分担執筆）

青木直子（2001）「教師の役割」青木直子・尾﨑明人・土岐哲（編）『日本語教育学を学ぶ人のために』世界思想社、182-197

Mayer, M., & Roth, R. (1995). New social movements and the transformation to post

fordist society. In M. Darnovsky, B. Epstein & R. Flacks (Eds.), *Cultural politics and*

*social movements* (pp. 299-319). Temple University Press.

* 学術論文

白川博之（1992）「終助詞「よ」の機能」『日本語教育』77、36-48

Papagno,C., Valentine,T., & Baddeley, A. (1991). Phonological short-term memory and

foreign-language vocabulary learning. *Journal of Memory and Language*, *30*, 331-

347.

* インターネット上の資料（情報が更新される頁については、資料にアクセスした日付を括弧付きで記載すること）

黒橋研究室（2009）『京都大学　格フレーム検索』http://reed.kuee.kyoto-u.ac.jp/cf-search/

小出記念日本語教育学会『論文集31号』投稿規定https://koidekinen.org/archives/1158（2022年7月14日）

* 翻訳された書籍

エリス、ロッド（1996）『第二言語習得序説―学習者言語の研究―』金子朝子

（訳）研究社　(Ellis, R. (1994). *The study of second language acquisition.* Oxford

University Press.)

**【投稿者特定につながる情報は書かないようご注意ください】**

* 謝辞、科研費他の研究助成への言及など、論文投稿者特定につながる情報は書かないでください。謝辞や研究助成への言及は、規定の頁数内であれば採択後に提出していただく印刷用原稿に書き込んでいただくことが可能です。謝辞などを記載予定の場合には、投稿時に予め余白を確保しておいてください。
* 投稿者自身が書いた論文に言及する場合でも、他者の書いた完結したものとして扱ってください。「本研究に先行して××という研究を実施している」と述べたり、「拙稿」のような表現を用いたりしないでください。また、他者の論文については「述べられている」「指摘されている」と引用し、自分の論文だけ「述べた」「指摘した」などの表現を用いたりしないでください。

**【その他の留意点】**

* 投稿原稿は、MS-WordとPDFファイルの2種類を作成し、ファイル名は例のように「筆頭執筆者名（姓のみ、アルファベット大文字）」）とすること。

例：KOIDE.docx と KOIDE.pdf

* MS-WordならびにPDFファイルのサイズは2MB以内にすること。ただし、採用が決まった場合、必要ならデータサイズを大きくしての入稿を認める。
* 査読の過程において加筆修正が必要になった場合でも、原稿の分量は投稿規定通りにすること。
* フッタにあるページ番号は、変更あるいは削除をしないこと。
* 母語以外の言語で執筆した場合は、投稿前に必ずネイティブチェックを受けること。
* 査読を経て採用が決定した後に、日本語論文の場合は英語要旨を、英語論文の場合は日本語要旨を提出すること。なお、要旨についても母語以外の言語で執筆した場合は、提出前に必ずネイティブチェックを受けること。

以上