**題名（明朝14pt強調）2行にわたる場合の2行目は**

**1行目よりも短く**

キーワードの最初の2つはリストから選択する

**（副題は括弧内に（明朝12pt強調））**

新宿区立神楽坂中学校　教材　太郎　日本教材大学 牛込　次郎

1行空けて本文を書き始める

**キーワード:** 教材に関する調査**，**外国語，学習者, eラーニング，ポートフォリオ

１　書式（ゴシック強調）←章タイトル

以下に原稿執筆上の注意事項を述べる。このテンプレート自体が投稿原稿の書式に準じているので，上書きして利用するとよい。A4ページ設定として，左右と上のマージンは35mm，下は30mmである，左右マージンは25mmである。

1.1　文字のフォントとサイズ（強調しない）

1.1.1　本文（強調しない）

本文は（明朝 10.5pt）で作成のこと。本文中，句読点は「，」と「。」（全角）を使用する。本文は2段組とし，22字×38行×2段で作成のこと。上下左右のマージンは上に述べたとおりで，読みやすいフォーマットになるように留意する。

1.1.2　題目と副題　（「1.1.2」は半角ゴシック）

題名は明朝体，14pt強調で25文字以内で作成する。副題は次の行に明朝12ptで作成。「題目」は内容が明確にわかるように和文で表記し、副題も含めて30文字を超えないようにすること。

1.1.3　所属と著者名

著者名は，姓と名の間に半角スペースを入れて記す。論文の場合の英語著者名は， NATSUME Sohsekiのように（夏目漱石の場合），姓名の順に表す。著者名が2人以上の場合は，著者名の間は「，」で区切る。所属が２ヶ所以上の場合は，いずれか１つを記載する。

所属名は明朝12pt，著者名はゴシック12pt，で記述する。

1.2　見出し（見出しや図表題中の英字はArialで）

見出しの付け方は，以下の要領とする（このテンプレートの通り）。すべてMSゴシック・Arialで，大見出し（章番号・章名）のみ，ボールドで強調する。サイズはすべて本文と同じ，10.5ptとする。

大見出しと中見出しの場合，見出しの上は一行あける．ただし，大見出しと中見出しが続く場合にはその間はあけない。小見出しの場合には，上下に行をあけない。

見出しの段数は3段（大見出し・章，中見出し・節，小見出し・項）までとする。このレベルまでで区分を収める（勝手に見出しを深くしないこと）。

この「テンプレート」の中で，「大見出し」は冒頭の「**１　書式**」などを指し，「中見出し」は「1.1　文字のフォントとサイズ」「1.2　見出し」などを指す。「小見出し」は「1.1.1　本文」「1.1.2　題名と副題」などである。それぞれの見出しには階層に準じた通し番号を付ける。大見出しのみ，数字部分も全角文字で，中見出し・小見出しの数字部分は半角である。

1.3　図表

図表は原則として白黒で作成し，可能な限り本文中の該当箇所に埋め込むこと。また，本文中ですべての図表に対して必ず言及すること（本文中で触れてない図表が原稿に含まれないように確認すること）。なお，貼り付ける図表は，左右2段にまたがってもよいので，鮮明であることが必要である。図の下の図題，表の上の表題はMSゴシックである。

1.3.1　図について

図題は図の下に付ける。図題には通し番号を付ける。たとえ原稿中に図が一つしかなくても，「図1」となる1）。図注が必要な場合には，図題の下に配置する。図には外枠は付けず，背景色は無色とする。必ず白黒印刷をして，読み取りに支障がないことを確認すること。

|  |
| --- |
| 図  図題・表題が2行以上にわたる場合は，2行目以降の書き出し位置は，1行目の図題・表題の書き出し位置に揃える。外枠は書かない。 |

図1　図題は下に（図番は必ず通し番号を）

（本文や他の図表の間には1行の空行をいれる）

＊罫線囲みのテキスト挿入機能で，指定よりも小さい文字を入れると書式が崩れるので控える。

1.3.2　表について

表題は表の上に付ける2）。表題には通し番号を付ける。たとえ原稿中に表が1つしかなくても，「表1」となる3）。表注が必要な場合には，表の下部に書く。図や表は，段の最上部あるいは最下部にまとめるようなレイアウト4）を心がける。

（本文や他の図表の間には1行の空行を入れる）

表1　表題は表の上に（表番は必ず通し番号をつける）

―――――――――――――――――――――

表

―――――――――――――――――――――

２　全般的な注意事項

2.1　本文の体言止めの禁止　（「2.1」は半角ゴシック）

本文の記述に際しては，原則として体言止めスタイルは取らないこと5）。文章として読み上げたときに意味が通じるように書くこと6）を基本とする。

2.2　記号について

本文中では「＝」「→」などの意味に幅のある記号はできるだけ使わず，文章化すること（数式として利用する場合を除く）。使うのであれば，その記号の意味する7）ところをはじめに明示する。

2.3　年号について

「昭和」や「平成」の年号は使用せず8），すべて西暦年で表現する。

2.4　数字について

アラビア数字の標記9）は，何桁であろうとすべて半角(Century)とする。ただし，章番号とそれに続くスペースについては，全角（ゴシック体・強調）とする10）。また，位取りのカンマは書かない。本文中に使われるアルファベット文字も，前後に記号や数字が何文字連続しようと，すべて半角(Century)とする。

括弧内に全角文字がある場合、全角（　）を使用し11）、括弧内がすべて半角Centuryの英数字の場合、半角(　)を使用する。

引用文献（この行は10.5ポイント）

引用文献は注の後にまとめて記載する。見出しはゴシック＋ボールドで，文字サイズは10.5ptとする。引用文献の表記は番号とともに，明朝10ptとする。内容の書き出し位置は，このようにすべて揃えてください。

引用文献リストに記載する書誌情報は，読者が確実に同文献を検索できるように配慮すること。以下に書誌情報の記載例を示す。記載順は以下の例と異なってもよいが，情報は欠落しないように留意されたい。引用番号１つにつき，１点の引用文献とする。なお、引用箇所に肩番号を、1)のように「上付き」文字で明示すること。この時「文末脚注機能」を使用しないこと。

1) 朝日新聞（2015）．「反転授業は『成績に効果あり』　東洋大が検証」，2015年6月12日付デジタル.

2) 金谷憲（2004）．『和訳先渡し授業の試み』，三省堂．

3) カーンアカデミー．2015年6月16日引用，<https://ja.khanacademy.org/>．

4) 酒井秀晴．「カーンアカデミーが崩す日本の最後の牙城」，2015年6月16日引用．

http://agora-web.jp/archives/1440343.html，参照.

5) 週刊朝日（2015）．「タブレット端末で授業崩壊の危機」，2015年6月13日引用．

http://zasshi.news.yahoo.co.jp/article?a=20150612-00000003-sasahi-life，

6) 菅原克也(2011)．『英語と日本語のあいだ』，講談社現代新書．

7) デシ，E. ＆ R. フラスト(1999)．『人を伸ばす力』（桜井茂男監訳）新曜社，原著：*WHY WE DO WHAT WE DO.*

8) 夏目漱石．『英語・愛憎200年』，NHK，2月8日放送．

9) Newsweek日本版(2011)．「英語と日本人」，5月25日号.

10) Holec, H(1979)．*Autonomie et apprentissage des langues étrangères*, Hatier．

11) 文部科学省(2015)．「平成26年度英語力調査結果（高校3年生）の速報（概要）」，2015年5月17日引用

<http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shotou/106/shiryo/__icsFiles/afieldfile/2015/03/26/1356067_03_1.pdf>

**注・参考文献**

どうしても必要な場合に限り記載する。

**謝辞**　本研究はJSPS科研費JP17K45678の助成を受けたものである。

**執筆分担**

1.1, 1.2　教材太郎

1.3, 2　 牛込次郎

**Abstract** （論文で投稿の場合）

The purpose of this study was to investigate the relationships between …..

Century 10.5ptで、１パラグラフとする。

英文は投稿者の責任で必ず母語話者の校閲を受けること。（論文として採択が決定した場合。）

Wordの以下の機能を使用しないこと。

・脚注

・文末脚注

・スタイル