【　】内はスタイル名。Wordの「スタイル」からクリックして適用する。

タイトルまで三行空ける。

表題（MS明朝、20）【表題】

―副題―（MS明朝、16）【副題】

英文タイトル（Times New Roman、14）【Title】

英文サブタイトル（Times New Roman、12）【SubTitle】

二行空ける。

執筆者氏名（所属）（いずれもMS明朝、14）【執筆者名】

英文の氏名（Times New Roman、12）【Author】

英文の所属（Times New Roman、12）【Author】

一行空ける。

Abstract　英文の内容（Times New Roman、10.5）【Abstr】（Abstractと提要は、どちらか

提要:中国語の内容（SimSun、10.5）【提要】 一方を残して他方は削除する。）

一行空ける。

キーワード：　〇〇　〇〇　〇〇　〇〇　〇〇（MS明朝、10.5）【標準】

二行空ける。

# １　はじめに（MSゴシック、10.5、全角）【見出し 1】

本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。【本文】

本文のフォント：例文、表、参考文献などについても、別途指定がない限り、同じものとする。

①日本語はMS明朝、10.5、中国語はSimSunまたはMingLiU、10.5

②英数字はTimes New Roman、10.5

③（　）などは全角、MS明朝、10.5

# ２　○○○○（MSゴシック、10.5、全角）【見出し 1】

## ２．１　○○について（MSゴシック、10.5、全角）【見出し 2】

見出し3（１．１．１～）、見出し4（１．１．１．１～）もこれに準ずる。

# ■用例の書き方：

①全角二文字分下げたところに半角の(　)をつける。(　)の中の数字は半角、Times New Roman、10.5とし、「)」の後にタブを入れてから、例文を入力する。

②a. 、b. 、c.を使用する場合、半角、Times New Roman、10.5とし、「)」とa.などとの間にタブを入れ、a.などと次の文字の間は、半角空ける。

③例文が二行以上にわたる場合、各行の最後に改行を入れない。

④二行目以降の最初の文字は一行目の最初の文字またはa.などに合わせる。

⑤訳文の各行の最初の文字は、例文の一行目の最初の文字またはa.などに合わせる。

⑥用例の出典を明記する。

(1) 日本語例文、日本語例文、日本語例文、日本語例文、日本語例文、日本語例文、日本語例文、日本語例文、日本語例文。（出典等）【例文J】

例句中译、例句中译、例句中译、例句中译、例句中译、例句中译、例句中译、例句中译、例句中译、例句中译。【例訳h】

(2) a. 日本語例文、日本語例文、日本語例文、日本語例文、日本語例文、日本語例文、日本語例文、日本語例文、日本語例文。（出典等）【例文J】

b 例句中译、例句中译、例句中译、例句中译、例句中译、例句中译、例句中译、例句中译、例句中译、例句中译。【例訳h】

(3) 中文例句、中文例句、中文例句、中文例句、中文例句、中文例句、中文例句、中文例句、中文例句、中文例句。（出典等）【例文H】

例文日本語訳、例文日本語訳、例文日本語訳、例文日本語訳、例文日本語訳、例文日本語訳、例文日本語訳、例文日本語訳。【例訳j】

文献からの引用は、冒頭を、日本語は3字分、中国語は4字分下げたあと、二行目以降は2字下げとする。

日本語引用文、日本語引用文、日本語引用文、日本語引用文、日本語引用文、日本語引用文、日本語引用文、日本語引用文、日本語引用文、日本語引用文、日本語引用文、日本語引用文、日本語引用文、日本語引用文。（鈴木1999:20-22）【引用J】

中文引用文、中文引用文、中文引用文、中文引用文、中文引用文、中文引用文、中文引用文、中文引用文、中文引用文、中文引用文、中文引用文、中文引用文、中文引用文、中文引用文、中文引用文、中文引用文。（吕叔湘1992:20-22）【引用H】

# ■表の書き方：

①Wordでオリジナルの表を作成し、Excelなどからの貼り付けを避ける。

②表のタイトルは表の上に「中央揃え」で記す。「表１　タイトル」のように、数字とタイトルとの間に全角一文字を入れる。

③表のタイトルと上の内容との間に、行を空けない。

④表と次の内容との間に、一行空ける。

表1　タイトル

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。【本文】

# ■図の書き方：

①できるだけWordでオリジナルの図を作成する。難しい場合、図の原本を提出する。

②図のタイトルは図の下に「中央揃え」で記す。「図１　タイトル」のように、数字とタイトルとの間に全角の一文字を空ける。

③図と上の内容との間に、一行空ける。

④図のタイトルと下の内容との間に、行を空けない。

図1　タイトル

本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。【本文】

# ３　まとめ【見出し 1】

まとめに箇条書きを含める場合、次の体裁とする。

①１）、２）、３）はすべて全角、MS明朝、10.5とする。

②１）、２）、３）のかわりに①、②、③を使用してもよい。

③内容が二行以上にわたる場合、各行の最後に改行を入れない。

④二行目以降の最初の文字は一行目の最初の文字に合わせる。

本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。本文、本文、本文、本文。【本文】

１）まとめ1、まとめ1、まとめ1、まとめ1、まとめ1、まとめ1、まとめ1、まとめ1、まとめ1、まとめ1、まとめ1。【例文J】

２）まとめ2、まとめ2、まとめ2、まとめ2、まとめ2、まとめ2、まとめ2、まとめ2、まとめ2、まとめ2、まとめ2。【例文J】

# ■注の書き方（ページごとに付ける）[[1]](#footnote-1)

①Wordの「参考資料」タブをクリックし、「脚注」を開く。

②「番号書式」で①②③を選択する。

③「開始番号」を①にする。

④「番号の付け方」を「連続」にする。

⑤「挿入」をクリックする。

⑥注の番号は、Wordが生成したままとし、注の文字は10ポイントとする。

# ■参考文献の書き方

①著者の氏名により、日本語文献は五十音順に、中国語文献はピンインのアルファベット順に、英語文献はアルファベット順に並べる。

②同一著者の同一刊行年のものは、「下地早智子. 2014a」、「下地早智子. 2014b」のように区別する。

③内容が二行以上にわたる場合、各行の最後に改行を入れない。

④二行目以降の最初の文字は2文字ぶら下げとする。

# 参考文献（MSゴシック、10.5、全角）【見出し 1】

## 【日本語文献】（MSゴシック、10.5、全角）【見出し 2】

著者名. 出版年.『書名』. 出版社所在地:出版社名.【参考文献J】

著者名. 出版年.「論文名」.『掲載雑誌名』（巻号）:開始ページ-最終ページ.【参考文献J】

井上優・生越直樹. 1997.「過去形の使用に関わる語用論的要因－日本語と韓国語の場合－」.『日本語科学』(1):37-52.

仁田義雄. 2010.「動詞の格支配」. 仁田義雄.『語彙論的統語論の観点から』. 東京:ひつじ書房.

丸尾誠. 2014.『現代中国語方向補語の研究』. 東京:白帝社.

## 【中国語文献】（MSゴシック、10.5、全角）【見出し 2】

著者名. 出版年.《書名》. 出版社所在地:出版社名.【参考文献H】

著者名. 出版年.〈論文名〉.《掲載雑誌名》（巻号）:開始ページ-最終ページ.【参考文献H】

沈家煊. 1999.〈“在”字句和“给”字句〉.《中国语文》(2):94-102.

于康. 2012.《语法学》. 北京:高等教育出版社.

## 【英語文献】（MSゴシック、10.5、全角）【見出し 2】

著者名. 出版年. *書名*. 出版社所在地:出版社名.【参考文献J】

著者名. 出版年. 論文名. *掲載雑誌名*（巻号）:開始ページ-最終ページ.【参考文献J】

Williams, Edwin. 1994. *Thematic Structure in Syntax*. Cambridge, MA:MIT Press.

# 用例出典（MSゴシック、10.5、全角）【見出し 1】

参考文献に準ずる。

※謝辞や付記は、採択決定後に必要に応じて付すこと。

※※ここまでで15ページ以内とする。

『日中言語対照研究・第\_\_号』論文提出表

|  |
| --- |
| 論文タイトル： |
| 英文タイトル： |
| 著者名：日本語： | 英語： |
| 所属先（執筆者リスト掲載用）： |
| Emailアドレス（校正稿の送付用）： |
| 紙版抜き刷り（有料）を希望する場合の送付先：〒 |

1. 脚注、脚注、脚注。【脚注】 [↑](#footnote-ref-1)