

東北大学国際文化研究科『国際文化研究』原稿作成要項

投稿フォーマット：

- ・ 原稿作成にはマイクロソフト Word を使い、Word 形式ファイルとして、指定のメールアドレスに送付すること。

著者情報ファイル (.doc 形式) を添える。

- ・ 著者情報ファイルについては、国際文化研究科ホームページから専用フォームをダウンロードする。
- ・ 著者情報ファイルには、①題目 (タイトル)、②和文の題目には英文訳、英文の題目には和訳、③著者名、④著者名カナ表記、⑤著者名ローマ字表記、⑥所属 (院生の場合は講座名、修了生の場合は現在の所属機関ならびに部局名等)、⑦キーワード (5つ程度)、⑧住所 (含郵便番号) および電話番号、⑨電子メールアドレスを書く。
- ・ 著者情報ファイルの情報は、原稿を投稿する際の電子メールの本文にも入れる。

送付先：kokusaibunka_journal@grp.tohoku.ac.jp

詳細フォーマット (和文)

用紙： A4

余白： 上 35mm 下 30mm 右 30mm 左 30mm

文字数と行数の指定： 40 字 (全角) × 30 行

ページ数： 17 ページ以内

フォント：特に指示のないかぎり、和文は MS 明朝、欧文は Times New Roman とする。
なお和文中の欧文は、Word のデフォルト設定でさしつかえない。
但し、本文の見出し、図表のタイトルとキャプション、参考文献の見出し (「参考文献」) は、MS ゴシックとする。

サイズ：特に指示のないかぎり、10.5pt とする。
(題目) 16pt-太字 (副題) 14pt-太字
(氏名) 太字
(要旨) 10pt (キーワード) 10pt-太字
(本文の見出し) 太字 (図表のタイトル) 太字
(参考文献の見出し) 太字 (参考文献の本文) 10pt
(注) 9pt

英数字：すべて半角に統一する。

和文句読点：「、」「。」を用いる。

題名： 題目は中央揃え、副題は改行して中央揃えにする。

氏名： 題目（副題）と氏名の間は1行あける。
氏名は右揃えにし、全角1字ずつあけ、姓と名の間は全角2字あける。

要旨： 氏名と要旨の間は1行あける。
中央揃いにし、右左のインデントを10mmとする。
太字で「要旨」と書き、改行して要旨本文を始める。
300字以内とする。

キーワード： 要旨とキーワードの間は1行あける。
「【キーワード： 】」と書き、中央揃いにし、5つ書く。
キーワード間は、「△/△（スペース スラッシュ スペース）」で区切る。
(例)【キーワード： フランス第二帝政 / ナポレオン3世 / パリ万国博覧会 / ワイン】

本文の見出し： キーワードから2行あけて、左揃え、MSゴシック、太字とする。
本文中の見出しは前を1行あける。
節ごとに1行あける。

図表： タイトルは中央揃え、MSゴシック、太字とする。
表内の文字・数字はMSゴシックとする。
表のタイトルは表の上に、図のタイトルは図の下に書く。
本文中に挿入する箇所にすでに取り込んでおく。

注： 注は脚注とし、Wordの脚注機能を用いて作成する。
注の本文は両端揃え、9pt。

参考文献： 本文から2行あける。
参考文献の見出し（「参考文献」）は、左揃え、MSゴシック、太字とする。
参考文献の本文は左揃え、10ptとする。
書誌データの順番は原則として、以下の通りとするが、各専門分野の書式で統一してもよい。
→ 著者名 発行年度 論文名 書名（雑誌名） 出版社（発行学会名）
ページ
邦文文献は著者名の五十音順で、欧文文献は著者名のアルファベット順で並べる

ページ番号： 右下

著者紹介： 参考文献の最後に1行あけ、9ptで（筆者氏名 所属機関名＋所属部局名＋講座名《院生／修了生の場合、修了生の場合は「修了生」であることを明記》または職名《修了生／研究員／教員の場合》）を入れる。
(川内文子 東北大学大学院国際文化研究科△△講座)
または (川内文子 ○○大学××学部 准教授)
または (川内文子 東北大学大学院国際文化研究科△△講座 修了生)

原稿作成要項一覧表（和文）

	前行との間隔	位置	フォント	サイズ	太字	その他
題 目	×	中央揃え	MS 明朝	16pt	○	
副 題	×	中央揃え	MS 明朝	14pt	○	
氏 名	題目(副題)から 1 行あける	右揃え	MS 明朝	10.5pt	○	全角 1 字ずつあける。姓と名の間は全角 2 字あける
要 旨	氏名から 1 行あける	両端揃え 左右イン デント 10mm	MS 明朝	10pt	×	300 字以内
キーワード	要旨から 1 行あける	中央揃え	MS 明朝	10pt	○	【キーワード： 】 5 つ程度
本文の見出し	キーワードから 2 行あける。本文中は前を 1 行あける	左揃え	MS ゴシック	10.5pt	○	
本 文	×	両端揃え	MS 明朝	10.5pt	×	
図表のタイトル	本文中から 1 行あける	中央揃え	MS ゴシック	10.5pt	○	本文中に挿入しておく
表内の文字・数字	×		MS ゴシック	10.5pt	×	本文中に挿入しておく
脚注	×	両端揃え	MS 明朝/Times New Roman	9pt	×	Word 脚注機能使用
参考文献の見出し （「参考文献」）	2 行あける	左揃え	MS ゴシック	10.5pt	○	
参考文献の本文	×	両端揃え	MS 明朝/Times New Roman	10pt	×	
欧 文			Times New Roman	10.5pt 和文中の欧 文はデフォ ルト設定可	×	

詳細フォーマット（欧文）

用紙： A4

余白： 上 35mm 下 30mm 右 30mm 左 30mm

文字数と行数の指定： 72 字（半角）×25 行

ページ数： 25 ページ以内

フォント：Times New Roman

サイズ： 特に指示のないかぎり、12pt とする。

（題目）18pt-太字 （副題）16pt-太字

（氏名）太字

（要旨）11pt （キーワード）11pt-太字

（本文の見出し）太字 （図表のタイトル）太字

（参考文献の見出し）太字 （参考文献の本文）11pt

（脚注）9pt

英数字： すべて半角に統一する。

題名： 題目は中央揃え、副題は改行して中央揃えにする。

氏名： 題目（副題）と氏名の間は 1 行あける。
氏名は右揃えにし、姓はすべて大文字を使用する。姓と名の間を半角あける。

要旨： 氏名と要旨の間は 1 行あける。
中央揃えにし、右左のインデントを 10mm とする。
120 語以内とする。

キーワード： 要旨とキーワードの間は 1 行あける。
「Keywords: 」と書き、中央揃えにし、5 つ書く。
キーワード間は、「△/△（スペース スラッシュ スペース）」で区切る。

（例）Keywords: [Second Empire / Napoléon III / Universal Exposition of Paris / wine](#)

本文の見出し： キーワードから 2 行あけて、左揃え、太字とする。
本文中の見出しは前を 1 行あける。
節ごとに 1 行あける。

図表： タイトルは中央揃え、太字とする。
表のタイトルは表の上に、図のタイトルは図の下に書く。
本文中の挿入する箇所にすでに取り込んでおく。

注： 注は脚注とし、Word の脚注機能を用いて作成する。
注の本文は両端揃え、9pt。

参考文献： 本文（または、注がある場合、注）から2行あける。
 参考文献の見出し（「References」）は、左揃え、太字とする。
 参考文献の本文は左揃え、11pt とする。
 書誌データの順番は原則として、以下の通りとするが、各専門分野の書式で統一してもよい。
 → 著者名（発行年度）論文名 書名（雑誌名）出版場所：出版社
 ページ
 文献は著者名のアルファベット順で並べる

ページ番号： 右下

著者紹介： 参考文献の最後に1行あけ、9pt で（筆者氏名 所属機関名＋所属部局名＋講座名《院生／修了生の場合、修了生の場合は「修了生」であることを明記》または職名《修了生／研究員／教員の場合》）を入れる。
 （川内文子 東北大学大学院国際文化研究科△△講座）
 または（川内文子 ○○大学××学部 准教授）
 または（川内文子 東北大学大学院国際文化研究科△△講座修了生）

原稿作成要項一覧表（欧文）

	前行との間隔	位置	フォント	サイズ	太字	その他
題 目	×	中央揃え	Times New Roman	18pt	○	
副 題	×	中央揃え	Times New Roman	16pt	○	
氏 名	題目（副題）から1行あける	右揃え	Times New Roman	12pt	○	
要 旨	氏名から1行あける	両端揃え 左右インデント 10mm	Times New Roman	11pt	×	120 語以内
キーワード	要旨から1行あける	中央揃え	Times New Roman	11pt	○	「Keywords: 」 5つ程度
本文の見出し	キーワードから2行あける。本文中は前を1行あける	左揃え	Times New Roman	12pt	○	
本 文	×	両端揃え	Times New Roman	12pt	×	
図表のタイトル	本文中から1行あける	中央揃え	Times New Roman	12pt	○	本文中に挿入しておく
表内の文字・数字	×		Times New Roman	12pt	×	本文中に挿入しておく
脚注	×	両端揃え	Times New Roman	9pt	×	Word 脚注機能使用
参考文献の見出し（「References」）	2行あける	左揃え	Times New Roman	12pt	○	
参考文献の本文	×	両端揃え	Times New Roman	11pt	×	