

## 四條畷学園短期大学紀要 執筆要項

1. 本文原稿はA4用紙を縦に用い、全角文字で横書き（横40字×縦40行）または縦書き（40字×横40行）とする。論文1篇の長さは20枚以内とし、表・図・文献・英語要約などもそれに含む。ただし、図書・紀要編纂（発行）委員会において特に認めた場合はこの限りではない。叙述は明確に、図・表は最小限度にとどめ、本文との重複をさける。
2. 表題（和、英）、著者名（和、ローマ字）、所属機関（和、英）を、本文原稿とは別に記して表紙とする。  
表題（英）は、各語の頭文字を大文字で表記する。  
例） Practical Tips for Using Icebreakers with College Students
3. 表紙に続く別紙には、要約（和文400字以内）とキーワード（和または英、3から5項目）を記すこと。要約は、それを読めば問題、目的、方法、結果、考察、結論の大意がほぼ把握できるようにする。  
なお、英文要約を掲載する場合は175語以内とする。
4. 本文の章・節・項の表記は原則として下記の例にしたがう。  
例） I  
1.  
1)  
  
5. 評論、書評は上記書式によらなくてもよい。ただし表題（和、英）、著者名（和、ローマ字）、所属機関（和、英）を記した表紙を付すこと。
6. 注及び引用文献等は、原則としてそれぞれの本文の引用箇所の右肩へ片カッコでもって出現順の番号を示し、論文の末尾に通し番号で列記する。  
雑誌の場合 → 著者名、発行年、題目、雑誌名、巻数、頁の順  
単行本の場合 → 著者名、発行年、書名、発行所の順  
例） 1）鈴木かおり（2008）：育児ストレスとソーシャルサポートの関係 日本保育教育学会第24回大会発表論文集，2，33-34  
2）田中武士（2015）：社会福祉の明日．なわて出版.
7. 表紙・別紙・本文原稿は、Microsoft Word 等を用いて一つのファイルにまとめて作成し、入稿は電子メールに添付又は電子媒体の提出をもって行う（ただし、図・表・写真・楽譜等はこのかぎりではない）。