

# 『大学職員論叢』原稿執筆基準

平 30. 7. 24 決定

## 1 表題などの表記方法

- (1) 共著の場合は連名とし、横並びに表記する。
- (2) キーワードは「、」で並べる（5語以内）。
- (3) 論文には目次をつける。

## 2 章立て

- (1) 「はじめに」等の全体の序章および「おわりに」等には章番号をつけない。
- (2) 章番号は、「I」「1」「(1)」「1)」の順で使用する。

## 3 参考文献目録の表記

- (1) 参考文献は、論文の末尾に列挙する。
- (2) 記述されている言語によって、大きく分類し、まず、和文の参考文献を著者名あるいは編者名の五十音順に、続いて他の言語による文献を並べる。  
英文などの場合はアルファベット順、中国、韓国の文献等は執筆者の判断に従って、順番を定める。
- (3) 和文の場合は、1) 氏名 2) 論文名 3) 書誌名 4) 発行機関 5) 刊行・発表年 6) 頁(〇〇-〇〇頁) の順で書くこと。
- (4) 英文などの場合は、1) 氏名 2) 論文名 3) 書誌名 4) 発行地及び発行機関 5) 刊行・発表年 6) 頁(pp. 〇〇-〇〇) の順で書くこと。  
なお、3)については、イタリック体で書くこと。

## 4 その他の表記

- (1) ルビ 原則として上につける。ただし、引用部分はこの限りではない。
- (2) 引用文 引用であることがわかるように表現する。注を用いるか、文中に（ ）などで出典を表記するかは、執筆者の判断に任せる。引用に手を加えた場合は、その旨明記する。
- (3) 外国人の姓名 姓名をカタカナで表記する場合は、「・」を姓と名の間に入れる。姓と名の順番は原則として慣用に従う。
- (4) 句読点 和文においては、「、」と「。」を用いる。
- (5) かぎかっこ 書誌名は「『』」を、論文名は「「」」を用いる。
- (6) 注記 注の指示は、該当箇所の後ろの右上に「<sup>①</sup>」のように入れる。文末に記す場合は、句点の前に「<sup>①</sup>。」のように入れる。
- (7) 年月日 特に指定しない。西暦、元号のどちらを用いてもよい。