

執筆要領

1. 原則として、論文及び研究ノートは（図表や文献などを含め）18 ページ以内、例会における口頭発表の要旨は 3 ページ以内でお願いします。また日本語論文には、1～2 ページ程度の、ネイティブ・チェックを受けたドイツ語（もしくは英語）のレジюмеを付して下さい。
2. コンピュータによる執筆を原則とします。A4 用紙に横書き、1 行 37 字×1 ページ 33 行で打ち出して下さい。原稿ファイルは「.docx」の形式で作成して下さい。
3. 原稿作成にあたっては、次の点にご注意下さい。
 - (ア) 本文は原則として、フォントサイズ 10.5 ポイント、和文は MS 明朝、欧文及び半角の数字は Times New Roman で作成して下さい。
 - (イ) 段落をつける箇所では、左端を全角で 1 角分空けて下さい。
 - (ウ) 日本語の読点は「,」ではなく「、」を、句点は「.」ではなく「。」を、それぞれ全角でご使用下さい。
 - (エ) 注を付けるときは、その語句の右肩に小さく ¹⁾ ²⁾ のように記して下さい。また、注番号は句読点の右に付けて下さい。

(例) ○ …した。¹⁾ また…
× …した¹⁾。また…
 - (オ) 注は後注にして下さい。