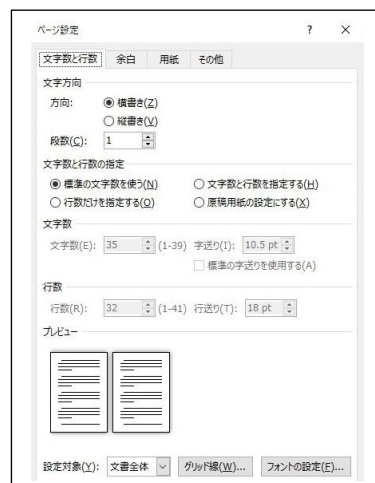


MS Word を使って執筆される方はご参照ください。

1. レイアウトを以下のように設定する

- ・サイズ：B5
- ・余白：上・下・左・右 各 25mm
- ・文字数と行数：標準の文字数を使う

ページレイアウト>余白>ユーザー設定の余白 から以下の設定確認を行う



2. 執筆に際し、英語は Times New Roman、日本語は MS 明朝を使用する。

3. 題目、名前、所属、梗概、小見出し、本文、参考文献のフォントサイズは別紙テンプレートに指示する通り。テンプレートに上書きすれば指定通りのフォーマットになる。

4. 題目・副題は「title: subtitle」または「title —subtitle—」で表記する。

5. 英語で執筆する場合は、テンプレートに示されている日本語題目、日本語の名前・所属の部分を消去し、上に詰める。

6. ヘッダー・フッターを挿入する。

7. 本文は「両端揃え」とする。

8. 註はできるだけ避けることが望ましい。しかし、どうしても註を用いなければならない場合は、本文の対象箇所に上付き番号をつけ、本文の最後、参考文献の前に「註」を入れる。その際、Word の「文末脚注の挿入」機能は使

わず、「フォント>上付き」によって数字を示す。

例

presence¹

註 1 ことばの意味がどれだけ具体的なコンテキストに依存しているかを示す用語。コンテキスト依存度は、経験的な意味は *iconicity*、対人的意味は *negotiability*、テキスト形成的意味は *implicitness* によって決められる。

9. Proceedings は 14 ページ以内、『機能言語学研究』は、日本語の場合 22000 文字以内、英語の場合 7000 語以内とする。

以上