論文／研究ノート／随想、旅行記／書評／その他

タイトル

―サブタイトル―

執筆者姓　執筆者名

# はじめに

タイトル、サブタイトル、姓名、章節、本文については、本テンプレートを上書きする形で作成してください。サブタイトルを使用しない場合など、不要な箇所は削除してください。

# スタイルについて

## 各種スタイルの指定

### タイトル、サブタイトル、執筆者氏名

タイトルはスタイル「表題」を指定してください。文字サイズは16pt.で、和文フォントは「游明朝 Demibold」、欧文フォントは“Times New Roman”とし、文字揃えは中央揃え、行間は21pt.とします。

サブタイトルはスタイル「副題」を指定してください。文字サイズは12pt.で、和文フォントは「游明朝 Demibold」、欧文フォントは“Times New Roman”とし、文字揃えは中央揃え、行間は21pt.とします。

執筆者氏名はスタイル「執筆者氏名」を指定してください。文字サイズは10.5pt. で、和文フォントは「游明朝」、欧文フォントは“Times New Roman”とし、文字揃えは右揃え、行間は18pt.とします。また、姓と名の間には全角1字分の空白をいれてください。

### 本文と注

本文はスタイル「標準」を指定してください。文字サイズは10.5pt.で、和文フォントは「游明朝」、欧文フォントは“Times New Roman”とし、文字揃えは両端揃え、行間は18pt.とします。

注は脚注機能を用いて作成してください[[1]](#footnote-1)。スタイルは「脚注」を指定してください。文字サイズは9pt.で、和文フォントは「游明朝」、欧文フォントは“Times New Roman”とし、文字揃えは両端揃え、行間は14pt.とします。

### 章・節・項

章・節・項の前には1行空白行をあけてください。但し、章見出しの直後に本文を挟まずに節見出しが来る場合、および節見出しの直後に本文を挟まずに項見出しが来る場合には、空白行をいれないようにしてください。

章はスタイル「見出し１」を指定してください。節はスタイル「見出し2」を指定してください。項はスタイル「見出し3」を指定してください。いずれも、文字サイズは10.5pt.で、和文フォントは「游明朝 Demibold」、欧文フォントは“Times New Roman”とし、文字揃えは両端揃え、行間は18pt.とします。

### 図表

図表を用いる場合は、投稿者自身が図表を電子的に作成し、本文中に配置する際のサイズ、配置位置等が分かるように本文に挿入してください。図表の色は、白黒（グレースケール）としてください。提出された原稿本文のレイアウトを原案として、組版を行います。なお、雑誌全体での体裁の統一を図るため、レイアウトの最終的な決定は、編集委員会がこれを行います。

図の場合は、図の下部に図番号と図タイトルを付してください。表の場合には、表の上部に表番号と表タイトルを付してください。図表番号とタイトルの間は全角1字分の空白をいれてください。いずれも、文字サイズは9pt.で、和文フォントは「游明朝 Demibold」、欧文フォントは“Times New Roman”のボールドとし、文字揃えは中央揃え、行間は18pt.とします。表の本文は、文字サイズは9pt.で、和文フォントは「游明朝 Demibold」、欧文フォントは“Times New Roman”とし、行間は14pt.とします。

図の配置イメージ

図1　図１のタイトル

画像を用いる場合は、原稿本文のデータとは別に、印刷用の高解像度のデータを提出してください。また、MS-Wordの「オプション」「詳細設定」から「ファイル内のイメージを圧縮しない」が選択されていることを必ず確認してください（テンプレートではデフォルトでそのように指定されています）。

表1　表1のタイトル[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 列見出し1 | 列見出し2 | 列見出し3 |
| 行見出し1 | 表の配置イメージ |  |  |
| 行見出し2 |  |  |  |

（注） 図表に注を付す場合、脚注を用いる場合はタイトルの末尾に注を付すか、あるいは直接表の下部ないし図タイトルの下部に注を付してください。図表下部に直接注を付す場合は注記であることが分かるように「（注）」の語を冒頭に挿入してください。直接注を付す場合も、文字サイズ等は「脚注」に準じます。

## 執筆者の所属・職位について

本文の最終行の次の行に、執筆者の所属、職位を記載し、全体を丸括弧で括ります。文字揃えは右揃えとしてください。その他のスタイルは本文に準じます。

以下の３行は記載例です。

（○○大学講師）

（日本学術振興会特別研究員PD）

（○○大学博士課程）

## 謝辞（acknowledgements）について

論文が、本会および他の学会、研究会等で口頭発表した内容を基にしたものである場合や、科学研究費の助成を受けている場合には、謝辞でその旨を明記してください。なお、原則として、関係者への謝意を謝辞に記載することは避けてください。

謝辞はスタイル「謝辞」を指定してください。所属・職位の後に記載し、全体を２字下げインデントで記載してください。その他のスタイルは脚注に準じます。

なお、謝辞と所属・職位の間には１行空白行を挿入してください。

以下の2行は記載例です。

※本論文は、東方キリスト教学会第25回例会（2025年8月）で発表した研究を発展させ、その成果をまとめたものである。

※本研究はJSPS科研費 JP12345678の助成を受けたものである。

## ヘッダーとフッターについて

ヘッダーとフッターについては入力・変更不要です。

# 投稿に関する注意

## 投稿原稿の種類の指定について

本テンプレート1行目の「論文／研究ノート／随想、旅行記／書評／その他」の中から該当するものを１つ選び、その他の項目を削除してください。なお、「その他」の原稿として投稿する場合には事前に編集委員会の了承を得ている必要があります。

表2　投稿原稿の種類の指定の例

|  |
| --- |
| 論文タイトル―サブタイトル― |

## 分量について

原稿の分量は、本テンプレートを基に以下の様に指定されています。併記している字数は参考値です。図表を含め、原稿の頁数を指定の頁数以内におさめるようにしてください。

（1）論文　　　　：　14頁以内（約20,000字）

（2）研究ノート　：　 9頁以内（約12,500字）

（3）随想・旅行記：　 6頁以内（約 8,500字）

（4）書評　　　　：　 4頁以内（約 5,000字）

（5）その他　　　：　編集委員会の指定による

## ファイル名

原稿のファイル名は執筆者氏名としてください（例：東方太郎.docx）。

## 執筆者情報および欧文タイトル等

投稿の際には原稿本文と併せて、「『エイコーン』執筆者情報記入シート」に必要事項を記入し、編集幹事まで送付してください。

（東方キリスト教学会編集幹事）

※2025年8月27日承認

1. 注は9pt.で作成してください。和文フォントは「游明朝」、欧文フォントは“Times New Roman”とし、文字揃えは、行間は14pt.とします。 [↑](#footnote-ref-1)
2. 図表の注サンプル。 [↑](#footnote-ref-2)