～繋がるキャンパス～飛騨高山学会テンプレート（Word版）

高山 太郎（高山大学観光学部）

飛騨　花子（高山大学観光学部）

1. **はじめに**

ここから本文です。このテンプレートにおける本文はMS明朝，10ポイント，両端揃えです。見出し，小見出しはMSゴシック（ボールド），10ポイント，左揃えです。見出しと本文の間は１行あけますが，小見出しと本文の間はあけません。見出しの構造は次のようにしてください。

1.　見出し

1.1. 小見出し

1.1.1. ○○○○

**2.　テンプレートのスタイル**

このテンプレートは，Microsoft Wordを用いて，以下のスタイルで作成されています。

**2.1.　タイトル・執筆者名・要旨・キーワード**

タイトルはMS明朝，14ポイント，中央寄せです。執筆者名・所属はMS明朝，10ポイント，右寄せです。所属は執筆者名の後に丸括弧で付します。

**2.2.　本文**

本文はMS明朝，10ポイント，両端揃えです。各段落の最初の1文字分を字下げします。

表記は，引用文を除き，常用漢字･新送り仮名を原則とします。句読点は，「，」「。」を用いてください。数字・欧字は，すべて半角に統一します。ただし，固有名詞や慣用句の数字は漢数字のままで構いません。年代表記は西暦とし，元号を用いる場合は「西暦（元号）」と併記します。

**2.2.1.　図表のレイアウト**

図，表，写真などは，原稿にレイアウトした状態でお送りください。ただし，Excelなどのオリジナルのファイルは保存しておいてください。編集段階で必要になった際に，お送りいたくことがあります。

図表などを貼り付ける際には，回り込み設定をしないようにしてください。図表などの

レイアウトは，本文との関連を考えて，紙面の上下，左右などに適切に配置してください。



図１　図表のレイアウト

**2.2.2.　段組をまたぐ図表**

図表などの大きさによっては，段組を越えて配置する必要が生じることがあります。2段組を解除する場合は，原則，ページの最上部あるいは最下部に配置してください。

**2.2.3.　図表のタイトルの扱い**

図，表，写真には，それぞれタイトルをつけてください。タイトルはMSゴシック（ボールド），10ポイントです。

図，写真の場合は，図，写真の下にタイトルを付して左寄せしてください。表の場合は，表の上にタイトルを付して中央揃えにしてください。

**3．参考文献のレイアウト**

参考文献一覧は，MS明朝，10ポイント，左寄せで記述します。2行以上に渡る時は，2行目以降を2文字分字下げしてください。