

原稿用紙の使い方

1.

- ・段落の最初は、必ず1字分下げて書き始める。
- ・章を改める場合は、ページを改め、章題・節題・本文の間は1行空ける。
- ・節を改める場合は、節の終わりを2行空け、節題を書いたのち、さらに1行空けて本文を書く。

2.

- ・引用文を挿入する場合は、引用箇所全体を2字分下げる。
- ・引用直後は必ずしも1字分下げなくともよい。
- ・改行しないで引用する場合は、その部分を「 」でくくる。
- ・引用文には出典を明記する（「注」を付する形でもよい）。
- ・引用の前後1行は空ける必要はない。

3.

- ・句読点と同様に「・」「」『』（）《》＝？！などの記号は、すべて1字分とする。
- ・句読点や下とじ括弧は行頭に置くことはせず、前行の末尾に書き入れる（例えば、末尾のマスの下の外に書く、末尾のマスの中に書く、末尾のマスの右の行間のスペースに書く）。

※原則として縦書きとするが、内容によって横書きが適当な場合は指導教員と相談のうえ、決定すること。

※表記について迷った場合は、指導教員に相談すること。