『一神教学際研究』(*JISMOR*) テンプレート

# 1. このテンプレートの使い方

このテンプレートには投稿様式に合う書式のセット（スタイル）を組み込んであります。段落ごとの書式を設定する際には、じかにフォントサイズやインデントなどの指定を行うのではなく、用意されているスタイルに従ってください。

別の文書からテキストをコピー・アンド・ペーストする際には、通常の「貼り付け」ではなく、「形式を選択して貼り付け」で「テキスト」形式を選び、その後でテンプレート指定のスタイルを適用してください。

# 2. 1ページ目に記入する項目

1ページ目には、以下の項目を記入します。それぞれに設定するスタイルも示します。表題、執筆者氏名、所属、要旨、キーワード、および英文の表題、ローマ字氏名、英文による所属を合わせて、1ページに収めてください。

　　　・表題 スタイル「表題」

　　　・表題（副題） スタイル「副題」

　　　・執筆者氏名 スタイル「署名」

　　　・所属 スタイル「署名」

　　　・英文の表題 スタイル「表題」

　　　・英文の表題（副題） スタイル「副題」

　　　・ローマ字氏名 スタイル「署名」

　　　・英文による所属 スタイル「署名」

　　　・要旨 スタイル「本文字下げ」

　　　・キーワード スタイル「標準」

# 3. 本文（2ページ目以下）に記入する項目

## 3-1. 見出し

本文の見出しは「見出し1」、「見出し2」の2段階までスタイルを設定してありますので、適宜使い分けてください。見出し番号は自動的に付加しません。各自で番号付けを行ってください。

## 3-2. 本文

本文のテキストには「本文字下げ」スタイルを適用してください。自動的に段落の先頭が1文字空きます。

## 3-3. 引用文

引用文のテキストには「引用文」スタイルを使ってください。

このように、「引用文」スタイルを使用した場合、段落が2文字字下げされ、本文と引用文との間が1行空きます。

## 3-4. 注

注はWordの文末脚注機能を使用し、本文末尾に記してください。本文中の注番号には「文末脚注参照」スタイル、文末脚注の段落には「文末脚注文字列」スタイルを適用してください[[1]](#endnote-1)。なお、脚注の文献標記方法は、『一神教学際研究』(*JISMOR*)論文募集要項を参照してください。

## 3-5. ヘッダーとフッター

ヘッダーとフッターは変更しないでください。編集担当者が修正を加えます。

表題

表題（副題）

執筆者氏名

所属

英文の表題

英文の表題（副題）

ローマ字氏名

英文による所属

# 要旨

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□(400字)

# キーワード

□□□□、□□□□、□□□□、□□□□、□□□□(5つ)

# 1. 見出し1

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□[[2]](#endnote-2)。

# 2. 見出し1

## 2-1. 見出し2

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。

## 2-2. 見出し2

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□[[3]](#endnote-3)。

# 3. 見出し1

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。

1. 注の文章はこのようにWordの文末脚注機能を使用し、「文末脚注文字列」スタイルを適用してください。注番号と注の内容の間にはタブを入れてください。2行目以降と行頭が揃います。 [↑](#endnote-ref-1)
2. □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。 [↑](#endnote-ref-2)
3. □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□。 [↑](#endnote-ref-3)