

発表原稿書式規定（口頭発表・ポスター発表共通）

01. 使用言語は中国語か日本語に限定します。

02. 原稿は以下の形式でお書きください。

Microsoft Word を使用し、A4 サイズの用紙に中国語あるいは日本語の横書きで記入する。
36 字×35 行に設定し、**12 ページ以内**とする。

余白は上 35mm/下 30mm/左 30mm/右 30mm に設定する。

中国語の場合は「新細明體」、日本語の場合は「MS 明朝」、英語の部分は「Times New Roman」を用いる。

原稿の構成は、下記の①か②のどちらかの形式に沿って書く。

①要旨 1 頁、本文・資料・付録 1 1 頁 ②本文・資料・付録あわせて 1 2 頁

要旨の構成

- ・発表題目およびサブタイトル（14 ポイント・太字・中央揃え）
- ・氏名（12 ポイント・右揃え）
- ・所属（12 ポイント・右揃え）
- ・（一行空ける）
- ・「要旨」の文字（12 ポイント・太字・中央揃え）
- ・要旨内容（10.5 ポイント）
- ・（一行空ける）
- ・キーワード（五つ以内・10.5 ポイント）

本文の構成

- ・発表題目およびサブタイトル（14 ポイント・太字・中央揃え）
- ・氏名（12 ポイント・右揃え）
- ・所属および職名（12 ポイント・右揃え）
- ・（一行空ける）
- ・本文（10.5 ポイント）
- ・注は脚注（ページ内文字列の直後）を用い、10 ポイントに設定する
- ・参考文献（10 ポイント）

03. 上記の要領で作成された原稿の印刷物、及び電子ファイル（フロッピーディスクか CD/DVD）各一部を郵送にて **2012 年 10 月 8 日（月）までに（消印有効）** 下記のところまでお送りください。

台湾日語教育學會事務局

靜宜大學日本語文學系 433-01 台中市沙鹿區中棲路 200 號

TEL:886-4-2632-8001#12011 FAX:886-4-2652-2847

HP URL: <http://www.taiwanjapanese.url.tw/index.htm>

E-Mail: taiwanjapanese.url.tw@gmail.com