タイトル(MSゴシック16pt)

―サブタイトル―(MSゴシック12pt)

(1行空ける)　　　　　　　　　　 　　※氏名間、所属先との間、スペースなし

氏名 (所属) (MSゴシック12pt)

(1行空ける)

要旨(MSゴシック12pt)

要旨本文(1字下げて始める。MS明朝9p、英数字century9pt)

※10行程度で簡潔に書いてください。

(1行空ける)

キーワード：キーワード1、キーワード2、キーワード3、キーワード4、キーワード5(キーワードは5つまで。キーワードの間は読点で区切る。MS明朝9pt)

(1行空ける)

Title: (Century 16pt)

Subtitle (Century 12pt)

(1行空ける)

Author’s name (Affiliation) (Century 12pt)

(1行空ける)

Abstract (Century 12pt)

This paper discusses Japanese teaching and learning materials aimed at improving the proficiency in writing. (半角5字下げて始める。Century 9pt)

(1行空ける)

*Keywords: keyword1, keyword2, keyword3, keyword4, keyword5　(Century Italic 9pt)*

(1行空ける)

1.　(全角スペース1字空ける) 節見出し(英数Century, 日本語MSゴシック11pt)

(本文　41字×30行　英数Century　日本語MS明朝11pt )

(1行空ける)

1.1　(全角スペース1字空ける) 項見出し(英数Century　日本語MSゴシック　11pt)

(1行空ける)

1.1.1　(全角スペース1字空ける) 目見出し(英数Century　日本語MSゴシック　11pt)

(1行空ける)

2.　(全角スペース1字空ける) 節見出し (英数Century　日本語MSゴシック　11pt)

※見出しが重なる場合、見出し同士の間は行を空けない。見出し上部の本文との間だけ1行あける。

(例)

1.　はじめに

1.1　プロフィシェンシーとは

　プロフィシェンシーという用語は～～～

(1行空ける)

2.　ライティングのプロフィシェンシー

＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

(1)　引用の方法

　参考文献に言及する場合は、以下の方法に従ってください。

Hymes (1972)は～～～。

サヴィニョン (2009, 49-59) は～～～。

※引用箇所に言及する際、コンマとページ番号の間に半角スペースを空けて下さい。

(例)

～～である (牧野, 2001, 15)。

(服部, 2002; 片桐, 2005; 和田, 2007) が多い。

～～可能性が示されている (野山, 2012, 2013)。

由井他 (2012a) は～～～。(←著者が2名以下の場合：常に全員の名前を書く。

著者が3名以上の場合：常に第1著者名のみを書き、第2著者以降の著者名は 「他」とする。（英文表記文献の場合は「et al.」）と省略する）参考文献リストに全員の氏名を明記する。

(2)　例文

番号は1字下げる。

例文と、前後の文章の間は1行あける。

(3)　注釈

　注釈[[1]](#footnote-1)1)は、通し番号で各ページ末に入れてください。参考文献のみの注釈はつけないでください。

(4)　図表

　図表の挿入の際には以下のことに気をつけてください。

図の場合、＜図1＞として**図の下に**、表の場合、＜表1＞として**表の上に**キャプションをつけてください。(※図と表中の文字は9pt、MS明朝で統一)

本文と図表の間は前後それぞれ1行空け、キャプションは左詰めにしてください。

＜図1＞　第1回意識調査の結果

(MSゴシック 10pt ＜＞とキャプションの間は全角1字空ける。) (図の下に)

＜表1＞　日本語プロフィシェンシー研究会役員数

(MSゴシック 10pt ＜＞とキャプションの間は全角1字空ける。) (表の上に)

|  |  |
| --- | --- |
| 役職名 | 員数（人） |

|  |  |
| --- | --- |
| 会長 | １ |
| 副会長 | ３ |
| 事務局 | ３ |
| ジャーナル委員会 | ３ |
| 特別運営員会 | ８ |

※「図」や「表」の他に「グラフ」もご使用いただけます。その場合、キャプションは「図」と同様、グラフの下に入れてください。

＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

参考文献 (MSゴシック 11pt) ※本文と参考文献の間も1行開けてください。

和書、洋書の順に。和書は著者の五十音順。洋書は著者のアルファベット順。

(以下、英数Century　日本語MS明朝11pt、年のカッコはすべて半角)

―和書―

書籍1：著者1人 書籍全体

三宅和子(2011).『日本語の対人関係把握と配慮言語行動』ひつじ書房.

書籍2：著者複数 書籍全体

由井紀久子・大谷つかさ・荻田朋子・北川幸子(2012).『中級からの日本語プロフィシェンシー　ライティング』凡人社.

※文献の2行目は2字分下げてください。

鎌田修(2007).「OPI (オーラル・プロフィシェンシー・インタビュー)」鎌田修・川口義一・鈴木睦(編),『日本語教授法ワークショップ (増補第2版)』196-215. 凡人社.

書籍3：編者1人/複数 書籍全体

渡辺信一(編) (2010).『「学び」の認知科学事典』大修館書店.

書籍4：著者1人/複数 編者あり 書籍の特定の章

由井紀久子(2005).「書くための日本語教育文法」野田尚史(編),『コミュニケーションのための日本語教育文法』187-206. くろしお出版.

雑誌1：著者1人/複数 特定の論文

鎌田修・由井紀久子(2008).「『文脈の文型化』の意味するところ―欧州における日本語接触場面とその教材化―」『ヨーロッパ日本語教育』13,195-202. ヨーロッパ日本語教師会.

※5巻2号といった場合には、5 (2)としてください。以下、英字雑誌も同様。

―洋書―

書籍1：著者1人 書籍全体

Searle, J. R. (1969). *Speech Acts: an Essay in the Philosophy of Language*. Cambridge, MA: Cambridge University Press.

書籍2：著者複数 書籍全体

Bates, L., Lane, J. & Lange, E. (1993). *Writing Clearly: Responding to ESL Compositions*. Boston, MA: Heinle and Heinle.

書籍3：第2版以降

Hatasa, Y. A., Hatasa, K. & Makino, S. (2011). *Nakama 2: Japanese Communication, Culture, Context* (2nd ed.). Boston, MA: Houghton Mifflin Company.

書籍4：著者1人/複数 編者あり 書籍の特定の章

Bernardini, S. (2004). Corpora in the classroom. In J. Sinclair (Ed.), *How to Use Corpora in Language Teaching,* 15-36. Amsterdam: John Benjamins.

雑誌1：著者1人/複数 特定の論文

Ferris, D.R., & Roberts, B. (2001). Error feedback in L2 writing classes: How explcit does it need to be? *Journal of Second Language Writing,* 10, 161-184.

※掲載決定の論考で、まだ刊行されていないものは「印刷中」としてください。

―学会発表―

由井紀久子・鎌田修(2010年7月).『接触場面における取り込み(intake)』2010世界日本語教育大会ポスター発表, 台湾政治大学, 台湾.

Muellbauer, J.(2007, September). Housing, credit, and consumer behavior. Housing and consumer behavior. Symposium conducted at the meeting of the Federal Reserve Bank of Kansas City, Jackson Hole, WY.

―修士論文，博士論文―

高橋(菅生)早千江(2015).『中級日本語学習者の文法項目の誤りに対するリキャストと与え方―アップテイクと訂正理由の理解に着目して』(お茶の水女子大学博士論文) [http://hdl.handle.net/10083/57614] (2016年6月8日検索).

Bruckman, A. (1997). MOOSE Crossing. (Doctoral dissertation, Massachusetts Institute of Technology).Retrieved June 8, 2016, from [http://www.static.cc.gatech.edu/|asb/thesis/].

―ウェブ資料―

和文：日本語プロフィシェンシー研究会(20XX). 『原稿執筆テンプレート』[http://proficiency.jp/?page\_id=297] (2016年6月8日検索).

欧文：ACTFL (2012). Oral Proficiency Interview Familiarization Manual. Retrieved August 20, 2015, from [http://www.languagetesting.com/wp-content/uoads/2012/07/OPIc-Familiarization-Manual.pdf].

※和文のウェブ資料は、カッコ内に日付と検索年月日を入れてください。欧文は、Retrieved「日付」 from 「URL」の形にしてください。また、URLはブラケット[ ]で統一してください。

付記 (MSゴシック 11pt)

付記本文 (1字下げて始める。MS明朝10pt)

★特記事項★

(1) 論文投稿の際は、テンプレート左側のように行数を表示させてください。

(2)　プロフィシェンシー研究に関する用語の表記方法

・プロフィシェンシー (×プロフィシエンシー、×プロフイシエンシ)

・中級-上 (×中級の上、×中‐上、×中上、×IH)

(3)　本文中の句読点について

　本文中の句読点は、「、」「。」でご統一ください。

(4) 引用箇所などの変更できない箇所を除き、算用数字と漢数字の統一をお願いします。

(5) 投稿原稿には、執筆者名、所属機関名、および執筆者が推測されるような内容(謝辞、科研費をはじめとする助成金の情報など)は書かないでください。「拙著」「筆者は XXX(1997)において...」等のような表現の使用も避けてください。これらの情報は、査読を経た上で採用が決定した段階で記載するようにしてください。

(6)　太字はレイアウトの際に反映されません。強調したい箇所には、下線を引く、もしくはイタリックやゴシックにするなどしてご対応ください。

(7) ( )はCenturyの半角で統一してください。

(8) 投稿いただく際には、このテンプレートの指示文 (フッターの「(century 10pt) (下から15mm)」も含む) を全て消した上でアップロードをお願いいたします。

(9)　その他、注意すべき表記について

　語句の仮名と漢字の表記の使い分けに関して、規定は特にありません。

ただし、論文内の表記は統一してください (引用などで、原文を変えられない場合はその限りではありません)。

1. 1)注釈は各ページ末に。MS明朝9pt [↑](#footnote-ref-1)