『宗教と社会』テンプレートマニュアル

―サブタイトルー

宗教太郎[[1]](#footnote-1)・社会花子[[2]](#footnote-2)

Religion and Society Word Template

SHUKYO Taro, SHAKAI Hanako

キーワード

□□□、□□□、□□□、□□□、□□□（5語）

論文要旨

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

英文要旨

□□□□□□□□□◆□□□□□□□□□◆□□□□□□□□□◆□□□□□□□□□◆□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□（200語）

1.はじめに

このファイルを開くと、テンプレートファイルが開きます。内容を適宜書き換えて投稿用の文書ファイルを作成してください。なお、テンプレートの操作にあたって、MS-word2007以降の使用を推奨しています。

テンプレートには、投稿様式に合う書式のスタイルが設定されています。じかにフォントサイズなどの指定を行うのではなく、スタイルから選択するようにしてください。

別の文書からコピー&ペーストするときは、「形式を選択して貼り付け」でテキスト形式を選び、スタイルを適用してください。

2.タイトルページ

先頭ページでは、表1の内容を記入します。

3.ヘッダー

先頭ページの内容種別を除き、ヘッダーは変更しないでください。編集担当者が適宜書き加えます。

4.見出し

本文中の見出しは、章・節・項の3段階で設定してあります。それぞれ、「章　見出」「節　見出」「項　見出」を選択してください。これ以上の段階が必要な場合、問い合わせてください。

また、見出し番号は自動的に付加しません。適宜番号付けを行ってください。

5.本文

本文中のテキストには、スタイルの「本文\_テンプレート」を適用してください。自動的に段落のスタイルの先頭が1文字空きます。

本文において使用するスタイルは、表2に明記してあります。

表1　タイトルページで使用するスタイル

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 設定するスタイル |
| 表題 | タイトル（日） |
| 副題 | サブタイトル（日） |
| 著者名 | 著者名（日） |
| 著者の所属 | 脚注　所属 |
| 英文表題 | タイトル（英） |
| 英文著者名 | 著者名（英） |
| 論文要旨 | 論文要旨　見出  論文要旨 |
| 英文要旨 | 英文要旨　見出  英文要旨 |
| キーワード | キーワード　見出  キーワード |
| 内容種別 | ヘッダー |

〔図について〕

使用したい図データをテンプレートへドラッグ&ドロップすることで、挿入したい箇所へ入れることができます。サイズは、自動的に、1段に収まる設定がなされています。サイズは、適宜変更してください。

図1　図の挿入例（1段使用の場合）



また、wordの「挿入」ボタンをクリックし、図データを選択することでも挿入が可能です。

「テキストボックス」を使用して図を挿入することもできます。まず、「挿入」から、「テキストボックス」を選択し、「シンプルテキストボックス」を挿入します。そのボックス内へ図のデータを挿入し、キャプションを入れます。図のキャプションは、スタイル「図説」を適用してください。

その後に、図が入っている「テキストボックス」を選択し、wordのリボンの中から、「書式」を選択します。そして、「配置」の中にある「文字列の折り返し」を選択、「上下」をクリックすることで、文章と図が重なることを避けることができます。

図2　図の挿入例（2段使用した場合）



表2　本文中で使用するスタイル

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 設定するスタイル | 項目 | 設定するスタイル |
| 見出し | 章　見出し | 註 | 註 |
| 見出し | 節　見出し | 引用文献 | 引用文献　見出 |
| 見出し | 項　見出し | 引用文献 | 引用文献 |
| 本文 | 本文\_テンプレート | 図説 | 図説 |
| 付記・謝辞 | 付記・謝辞　見出 | 表組 | 表組　タイトル |
| 付記・謝辞 | 付記・謝辞 | 表組 | 表組　本文 |
| 註 | 註　見出 |  |  |

2段使用した図を入れたい場合は、「テキストボックス」を挿入しておき、大きさを適宜整えてから、その中へ図を挿入するという手順でも可能です。サイズ変更をする際は、枠に表示されているポイントをドラッグすることによってサイズ変更ができます。

挿入した後は、「テキストボックス」を選択し、wordのリボンの中から、「テキストボックスツール」、「書式」を選択します。そして、「配置」の中にある「文字列の折り返し」を選択、「上下」をクリックすることで、文章と図が重なることを避けることができます。

テキストボックスの枠線を表示させない場合は、テキストボックスを選択し、「テキストボックスツール」の「書式」の中から、「テキストボックススタイル」の「図形の枠線」をクリックします。その中から、「線なし」を選んでください。

〔表について〕

データを用意しておいた場合は、ドラッグ&ドロップで挿入が可能です。

表のタイトルを入力したあとは、スタイル「表組　タイトル」を選択します。表組の本文は、スタイル「表組　本文」を選択してください。

また、wordの「挿入」から、「表」を選択し、表を作成することも可能です。

6.脚注

著者の所属先の脚注は、wordの脚注機能を使い、タイトルページの下部に書いてください（書評とリプライ用・テーマセッション用を除く）。Wordの「参考資料」から、「脚注の挿入」を選択すると、「＊」などの記号が著者名の終わりに入るようになっています。タイトルページ下部の脚注部分へ所属先を記入した後は、所属先の脚注部分を「脚注　所属」で選択して整えてください。なお、著者の所属先の脚注については、タイトルページを見本にしてください。

本文中の註(1)は、wordの脚注機能を使用するのではなく、註番号「(1)、(2)、(3)」と適宜記入していき、wordの「フォント」から「上付き」で註番号を選んでください。この作業を経ると、「(1)」のように表記されます。また、註見出しに関しては、「註　見出」註本文は、「註」を選択して整えてください。

註の表記については、次の項目の「註」を参考にしてください。

註

(1) 註は、引用文献の直前に書き込んでください。

引用文献

また、実際に書き進めるときは、以下のような記載例を参考にしてください。なお、引用文献は、著者のアルファベット順、つぎに刊行年の昇順、同年はabcを付し、並べてください。

〔単行本の場合〕

竹沢尚一郎 1987『象徴と権力―儀礼の一般理論―』勁草書房。

マクガイア，M. B. 2008 (2002) 『宗教社会学―宗教と社会のダイナミックス』山中弘・伊藤雅之・岡本亮輔訳、明石書店。

Parry, J. P. 1994 *Death in Banaras*. Cambridge University Press.

〔論文の場合〕

太田好信 1993「文化の客体化―観光をとおした文化とアイデンティティの創造―」『民族学研究』57(4): 383-410.

長谷川清 1993「雲南省タイ系民族における仏教と精霊祭祀」田邊繁治編『実践宗教の人類学』京都大学学術出版会、221-256。

Béteille, André 1986 “Individualism and Equality.” *Current Anthropology* 27(2): 121-134.

Tambiah, S. J. 1973 “From Varna to Caste through Mixed Unions.” In Goody, Jack (ed.), *The Character of Kinship*. Cambridge University Press, 191-229.

〔ウエブサイト上の情報の場合〕

「宗教と社会」学会 (http://jasrs.org/, 2009.4.17)。

*Japanese Association for the Study of Religion and Society* (http://jasrs.org/, 2009.4.17).

日本宗教連盟 2008 「非暴力による世界平和実現のための声明―チベット情勢をめぐって」(http://www.jaoro.or.jp/activity/state\_tibet.html, 2009.4.17)。

*The 14th Dalai Lama 2003 “A Collaboration between Science and Religion”* (http://www.dalailama.com/page.102htm, 2009.4.17).

1. ○○大学 [↑](#footnote-ref-1)
2. ○○大学 [↑](#footnote-ref-2)