

『実践教育』建築・デザイン系ジャーナル 執筆要項

1. 「ジャーナル原稿フォーマット」の必要箇所に直接入力してください。入力、入力する部分の先頭にカーソルを置いて文字を挿入後、不要な文字を削除してください。
2. 上部、柱部分のタイトルは「ヘッダー」になっています。ダブルクリックしてから入力してください。背景にグラデーションを設定していますが、不要のときは、この部分のテキストボックスを選択状態にして、メニュー → 書式 → テキストボックス → 色と線 → 塗りつぶし → 塗りつぶしなし で設定を変更できます。
3. 本文の小見出し部分は、「MS ゴシック」の10ポイントに設定してください（本文は、「MS 明朝」の9ポイント）。
4. 小見出しが行末にくるときは、改行して行頭にくるようにしてください。または、前行の文章を変更して小見出し行が文末にこないようにしてください。
5. 執筆者の所属は、本文の最後の行に（ ）の中に、右揃えで書いてください。
6. 漢字は、原則として当用漢字を使用し、やむを得ず当用漢字外の漢字を使用する場合は最初部分のみ（ ）書きで読み仮名を入れてください。 例 扮（ふん）する
7. 次のような接続詞などは、原則として仮名書きする。
例 【接続詞】あるいは かつ しかし しかも すなわち そして ただし ところがないし なお また 【感動詞】ああ あれ ええ まあ はい いいえ おお おい さあ 【助動詞】ごとき たい べき ようだ 【助詞】くらい ながら などばかり ほど まで
8. 当用漢字外、甚だしい当て字に類する語は仮名書きにする。
例 あいさつ（挨拶） いんぎん（懇勲） うちわ（団扇） いかが（如何）あっぱれ（天晴れ） めでたい（芽出度い・目出度い） ごぞいます（御座います）
9. 本来の意味の薄れた語は仮名書きにする。
例 見てみ（見）る やってみ（見）る 子供が遊んでい（居）る 無一文にな（成）ってしまった 机の上に置いてお（置）く 世界平和とい（言）うような ちょっと見てく（来）る 聞いたこと（事）がない 要らないとき（時）は返せ 見たところ（所）は強そうだ 必ず来てほ（欲）しい 来ないかもし（知）れない
注 ただし、本来の意味に使う際は漢字でよい。 例 「居ても立ってもいられない」「彼は言った」「男がやって来た」「事と次第では……」「時は過ぎる」「住んでいた所」「お菓子が欲しい」
10. 次の副詞は仮名書きにする。
いちずに いったん いっぱいに ぎょうさん じきじき せいぜい せっかく ぜひ ぜひとも たくさん ちょうど ちょっと とにかく もちろん ますます まだ
11. 読点と他の符号との連続はなるべく避ける。
例 彼女は、「寒い」と言った。 → 彼女は「寒い」と言った。
…「厚い」、「薄い」、「寒い」、「暑い」、… → …「厚い」「薄い」「寒い」「暑い」…
12. 閉じカッコの前には句点をつけない。
例 「私もそう思う。」 → 「私もそう思う」
13. 数字は1桁の場合は全角文字で、2桁以上は半角文字で入力してください。
14. 場所、年月日を表す助数詞には「カ」を使う（「ケ」「箇」は使わない）。
例 10カ所 50カ国 7カ月
15. （ ）は、原則として全角記号のカッコを使用する。

〔参考文献：【最新版】毎日新聞用語集、毎日新聞社（2002）〕