

## 原稿用紙の使い方

原稿用紙の使い方には、ほぼ次のような慣習がある。

1. 書き出し及び改行の場合は、必ず1字分下げて書き始める。
2. a, 章を改める場合は、原稿用紙も改める。章題・節題・本文の間は1行空ける。  
b, 節を改める場合は、節の終わりを2行空け、節題を書いたのち、さらに1行空けて本文を書く。
3. 引用文
  - a, 引用文を挿入する場合は、上縁から2字分下げる。ただし、引用の前後1行は空ける必要はない。
  - b, 改行しないで引用する場合は、その部分を「 」でくくる。
  - c, 引用文には出典を明記する。（「注」を付する形でもよい。）
4. 文字・符号とも、それぞれ1マスに1字、あるいは1符号ずつ書く。
5. 句点・読点などの扱い
  - 、。・「」『』（）《》＝？！は、すべて1字分とする。  
ただし、句読点・下とじ括弧が各行の最初に相当する場合には、前行の最下部に付記する。  
… — は2字分とする。

※原則として縦書きとするが、内容によって横書きが適当な場合は指導教員と相談のうえ、決定すること。

※表記について迷った場合は、指導教員に相談すること。