Roundtable Reports

Manuscript Template for the Journal of Japan Association
 for College and University Education: Formatting Roundtable Reports

First Author, Second Author, Third Author※

 (Institution) (Institution) (Institution) (※Non-member)

This page illustrates the style and layout for formatting the English abstract of the manuscript. Please provide this page only after the submitted manuscript is finally accepted for publication, and append it to the last page of the Japanese manuscript.

The first line shows the submission category. The centered English title should follow. Use a colon to separate the title and subtitle, if any. The author name(s) should also be centered below the title and accompanied by their parenthesized affiliation. Major words should all be capitalized; please refer, for example, to the APA style guidelines for the capitalization rule (https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/capitalization). The category, title (subtitle), author name(s), author affiliation, and the rest of the text on this page should be typed in 9, 16, 11, 9, and 10 pt, respectively, in Times New Roman.

Following these elements, the English abstract should be presented with a left and right margin of 40 pt each. The length should be about 250 words. Notice that the English abstract would not simply be the translation of the corresponding Japanese abstract. Subjects peculiar to the circumstances in Japan should be described in particular detail.

Five to seven keywords should be listed in the last line of the page.

The contents of this page must be proofread by a reviewer who speaks English as their first language and has sufficient experience proofreading academic papers for the research fields. The certificate for proofreading in an arbitrary format is required upon submitting the final version of the manuscript. Please note that the period between the decision of acceptance and the submission deadline would be approximately one week.

**Keywords**: College and University, Academic Association, Higher Education, Credit System, Classes

＊本ページは，採録決定後に追加する英文抄録を掲載するページのテンプレートです．いずれも英文で，ページ上部から順に，投稿区分，表題，執筆者名および所属機関名，抄録，キーワードとなっています．

＊表題はAPAスタイルのキャピタライゼーション・ルールに従い，副題がある場合はコロン（:）以下に記載します．

＊執筆者名が複数の場合はコンマ（,）で区切ります．所属機関名は各執筆者名の下に括弧書きで記載します．課題研究が企画するラウンドテーブルにおいて，共同執筆者に非会員が含まれる場合は，当該執筆者名に「※」を上付きで付し，所属機関名の右端に「(※Non-member)」と8 ptで明記してください．

＊英文抄録は和文抄録の英訳とせず，本文の主要な論述内容を250 words程度に要約して記載してください．特に，日本固有の事情等は前提とせずに詳述してください．

＊英文キーワードは和文キーワードの英訳とします．

＊本ページ（英文抄録の掲載ページ）は専門家（原稿内容についてある程度知識があり，英文校閲の能力があると判断される英語を第一言語とする者もしくはそれと同等の者）による英文校閲を受け，その証明（書式自由）を取得してください．

＊本ページは採録決定後に和文原稿の末尾に追加し，最終原稿としてください．Wordファイルの操作方法は次の通りです．1) 和文原稿の末尾に「レイアウト→改ページ→セクション区切り→次のページから開始」によりセクション区切りを追加する．2) 追加されたページの先頭行に，本ページをコピー&ペーストする．3) 本ページを貼り付けた際にレイアウトが崩れる場合は，「貼り付けのオプション→貼り付け先のスタイルを使用」を選択する．

＊最終原稿は英文校閲の証明とともに提出してください．採録決定から原稿提出までの期間が1週間程度と短く設定されていますのでご注意ください．

＊以上の注意事項は提出時に削除してください．