

# 文字数のカウント方法(和文原稿)

投稿原稿ファイルを元に、  
カウント用の2つのwordファイルを準備。

## A. 本文wordファイル

- 本文
- 題名
- 脚注
- 参考文献

※ 氏名・所属・要旨を除く。

※ 図表等の題名・注・出所を除く。

## B. 図表wordファイル

- 図
- 表
- 数式
- 付録

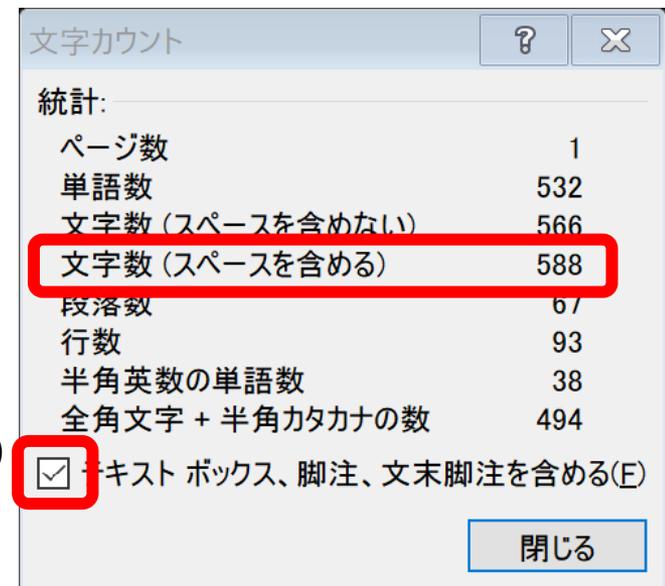
※ 図表等の題名・注・出所を含む。

# A. 本文wordファイルの文字数

1. Word画面のメニューより、【校閲】→【文字カウント】をクリックして選択。  
(あるいは、画面下部「〇〇文字」をダブルクリック)

2. 表示された【文字カウント】ダイアログボックス(右図)のチェックボックスをON にする。

3. 「文字数(スペースを含める)」の  をONにして、テキストボックス、脚注、文末脚注を含める(E)の算出された数値を控える。



## B. 図表wordファイルの文字数

『国際開発研究フォーラム』執筆・投稿規程の2.執筆要領(6)を元に、図表wordファイルの文字数を算出。

1	ページ	1300文字
1/2	ページ	650文字
1/3	ページ	450文字

※ ファイルの書式は、A4サイズの標準フォーマット。

# 投稿原稿の文字数

投稿原稿の文字数は、下記の合計値とする。

「A. 本文wordファイル」で算出された数値  
＋  
「B. 図表wordファイル」で算出した文字数