

投稿規定

1. 投稿は、研究論文、研究ノート、実践報告、書評などとし、非会員でも自由に投稿できるが、掲載に当たっては会員を優先とする。
2. 投稿は、一人一編(共同執筆も可)で、未公開の完全原稿とする。
3. 投稿は、ワープロファイル(WordとPDF)にし、事務局(rengoronkenkyu@icaweb.info)と担当者時衛国(swg@sdu.edu.cn)の両メールアドレスに電子メールで投稿原稿を添付して同時に送付する。
4. 投稿締め切りは、毎年5月31日までとし、投稿原稿の最初のページには、必ず「名前(日本語とローマ字の読み方も含む)・住所・メールアドレス・所属・肩書・学位」などを明示する。
5. 投稿の採否は、査読により編集委員会が決定する。採否の結果は審査終了後直ちに本人に知らせる。採否に関わらず原稿は返却しない。
6. 原稿料は支払わない。本学会は執筆者から出版費用を徴収しないが、掲載した場合は、執筆者に掲載学会誌を1冊贈呈する。
7. 原稿作成にあたっては、下記の執筆要領を参照されたい。これに反する原稿は原則として受理されない。

『東アジア国際言語研究』執筆要領

一、使用言語

本書の使用言語は日本語または中国語とする。

二、原稿の構成

原稿は、次の部分から構成されるものとする。

- (1) タイトル(副題)
- (2) 執筆者名と所属機関名
- (3) 英文タイトル・ローマ字表記の執筆者名
- (4) 要旨(本文以外の言語)
- (5) キーワード(5つ以内)
- (6) 目次
- (7) 本文(図表を含む)
- (8) 文末脚注
- (9) 言語資料
- (10) 参考文献

三、原稿の分量

日本語論文・中国語論文ともに原則としてB5で11枚以内とすること。

四、原稿の書式

1. 表題などの表記方法

- (1) タイトル：MS 明朝 18 ポイント、中央
- (2) 副題：MS 明朝 14 ポイント、中央
- (3) 執筆者名：MS 明朝 14 ポイント、右寄せ
- (4) 要旨、キーワード：MS 明朝 10.5 ポイント、五つ以内
- (5) 見出し番号、見出し：ゴシック 10.5 ポイント
- (6) 本文(数字を含む)：MS 明朝 10.5 ポイント
- (7) 図表の見出し：MS ゴシック 10.5 ポイント
- (8) 図表の文字：MS 明朝 10.5 ポイント(おさまるようにポイント変更可能)
- (9) 英文：Times New Roman(英文タイトル 14 ポイント、英文執筆者名 12 ポイント、本文中での英文 10.5 ポイント、注での英文 10 ポイント)
- (10) B5 判横書き、1 行 40 字×33 行、ページ設定(余白)：上 19mm×下 19mm、左 22mm×右 19mm
- (11) Word 文書と PDF 文書を同時に提出
- (12) 文末脚注：10 ポイント
- (13) 日本語論文以外の場合、文字ポイントは(1)―(12)の表記方法に準ずること。

2. 表記の統一

原稿の表記は、統一すること。

3. 見出しの取り方

見出しは、大中小の区別を明確に示し、見出し記号を付す。

- (例) 大見出し 1. 2. 3. (半角)
 中見出し 1.1 1.2 1.3 (半角)
 小見出し 1.1.1 1.1.2 1.1.3 (半角)

なお、見出し番号を本文中で使う場合は日本語論文では MS 明朝を使う。

(例) 「1.3 で言及したように(中略)」

4. 注記

文末脚注とすること。注番号は本文の該当箇所に肩付き数字で、1) 2) 3) と入れること。

5. 図表

- (1) 図表には、それぞれの通し番号を付し、必ず表題をつける。
- (2) 本文中に挿入する場合は、本文中に適当なスペースをとり、図表の番号を記す。
- (3) 図表は鮮明なもので、文字ポイントは本文におさまるように調整してもいい。
- (4) 図表を、他の出版物から転載する場合は、必ず事前に当該図書の出版社から転載許可をとりつけておく。また、その図表、写真の下に、該当図書の著者/出版年/書名/出版社名を表記すること。

6. 参考文献の記述方式

- (1)本文中で参考文献を記述する場合 文献全体を示す場合 著者の姓名(出版年)
 (例) 鈴木康之(1993) 陸俊明(2003)
 文献の一部を示す場合 著者の姓名(出版年:当該文献のページ)
 (例) 鈴木康之(1993:12) (例) 鈴木康之(1993:12-13)
 同じ著者が同じ年に2冊以上の本を出している場合、年号の後に a や b をつける。
 (例) 鈴木康之(2000a : 7) 鈴木康之(2000b : 28)のように
 なお、数字(MS 明朝)、句読点(標点符号)、()などは全角。
- (2) 参考文献リストを付ける場合
- (イ) 記述されている言語によって分類し、まず和文の参考文献を著者名あるいは編者名の50音順に、続いて他の言語による文献を並べる。英語などローマ字の場合はアルファベット順、中国語・韓国語の文献などは執筆者の判断にしたがって順番を定める。
- (ロ) 同じ著者名の文献が続く場合は、2冊目以降は繰り返さずに、「——」を用いる。
 (例) 南不二男(1981)「言葉のタブー」『講座日本語学』第9巻、明治書院:43-64.
 —— (1987)『敬語』、岩波新書。
- (ハ) 和文文献の場合は、原則として次の記載方法による。
- 1) 著者名 2) 刊行・発表年 3) 論文名 4) 書名または雑誌名 5) 発行機関 6) 頁
 (例) ネウストプニー, J. V. (1979)「言語行動のモデル」『言語と行動』講座言語第3巻、大修館書店:33-54.
 南不二男(1981)「言葉のタブー」『講座日本語学』第9巻、明治書院:43-64.
- (ニ) 英語などローマ字の場合は、原則として次の記載方式による。
- 1) 著者名 2) 刊行・発表年 3) 論文名 4) 書名または雑誌名 5) 発行地および発行機関 6) 頁
 なお、4)については、イタリック体で書く。
 (例) Neustupny, J. V. 1977. Some strategies for teaching Japanese honorifics.
 Journal of the Association of Teachers of Japanese 12, nos 2-3:135.
- (ホ) Web ページを参考文献として掲載する場合には、URL、及び参照した日付を記載する。
 (例) 国際交流基金「日本語教育国別情報〈英国〉」
 <http://www.jpff.go.jp/j/japan_j/oversea/kunibetsu/2004/uk.html>, 2005年10月20日参照。
- (3) その他の表記
- ルビ: 原則として上につける。ただし、引用部分はその限りではない。
- 引用文: 引用であることがわかるように表現する。一般には3文字開ける。注などを用いるか、文中に()などで出典を表すかは、執筆者の判断に任せる。引用に手を加えた場合は、その旨を明記する。
- 外国人の姓名: 論文中に姓名を英語ではなくカタカナで表記する際は、「・」を姓と名の間に入れる。

- 句読点：日本語は「、」と「。」を用いる。中国語は标点符号を用いる。
- 書名、論文名：日本語の書名は『』、論文名は「」を用いる。中国語の書名は《》、論文名は〈〉を用いる。
- 網掛けの使用は避けること。

五、注意事項

本文中での先行研究の引用、または参考文献に挙げる学術雑誌についてその出所などを明示する以外、必ず該当雑誌の巻数と頁数を明記すること。