

言語文化学会誌査読用 投稿論文・研究ノート チェックシート

項目	規定	執筆者 チェック	委員会 チェック	
(1) 全体	<p>原稿は、ワープロ等の活字印刷のものを4部提出する（2部は表紙を付けずにホッチキス留め、2部は表紙を付けそれを含めてホッチキス留めして提出）。用紙はA4サイズで横書き。本文は和文または欧文に限る。和文原稿の場合は40字×30行（タイトル、本文・脚注とも11ポイント）、欧文原稿の場合は30行（タイトル、本文・脚注とも12ポイント）の書式を用いること。引用文のポイント数を落とすことはできない。文字間、行間を狭めることはできない。余白は上は35mm、下、左、右は各30mmの書式を用いること。</p> <p>印刷した原稿とあわせて、Word (.doc), .rtfで読める形式およびPDF形式の電子ファイルを下記(1)～(4)について個別に作成し、メールでgenbunj1@lang.osaka-u.ac.jp宛に添付して提出すること。あるいは、CD-ROM一枚に記録して提出してもよい。音声記号などの特殊なフォントを使用している場合は、PDFファイルにはフォント埋め込み処理を施すこと。提出原稿の形式は以下のとおり。</p> <p>(1) 1枚目：表紙                  (2) 2枚目：論文要旨(A)（日本語）                  (3) 3枚目：論文要旨(B)（日本語以外の言語。日本語で本文を執筆した場合のみ、提出。）                  (4) 4枚目以降：本文</p> <p>ページ番号は、4枚目を1ページにして、本文だけに付ける。それぞれの執筆上の注意は、以下のとおり。</p>			
(2) 表紙	(a) 表紙ページの記入法	<p>論文の題名[本文と同じ言語]*[半角アスタリスクを1つ付ける]                  [1行あける]                  執筆者氏名[本文と同じ言語]**[半角アスタリスクを2つ付ける]                  [1行あける]                  キーワード3語[本文と同じ言語]                  [3行あける]                  * [半角アスタリスク1つと、半角スペース] 論文の題名[本文と異なる言語]（執筆者氏名） [丸かっこをつける。本文と異なる言語で。非ローマ字言語の場合は、ローマ字表記も付記する]                  [1行あける]                  ** [半角アスタリスク2つと、半角スペース] 執筆者の所属[日本語で書く]</p>		
	(b) 論文の題名	<p>日本語と日本語以外の言語(本文または要旨を書いた言語に限る)で書く。                  — 論文題名の書き方 —                  (日本語、中国語などの場合)                  フランス語化政策とマイノリティー                  —ケベック州移民統合政策の縮図としての中国系移民—                  (英語の場合)                  An Unweeded Garden That Grows to Rhyme:                  The Relationship between William Shenstone's Gardening and His Poetics                  [英語の場合は、タイトル、サブタイトルの最初と最後の語の先頭は必ず大文字にする。それ以外の語も、冠詞、前置詞、等位接続詞、不定詞のtoを除いて全て大文字で始める。] (それ以外の言語は、それぞれの慣例に従うこと)</p>		
	(c) 執筆者氏名	<p>日本語と日本語以外の言語(本文または要旨を書いた言語に限る)で書く。日本語以外の言語が中国語、韓国語、ロシア語など非ローマ字言語の場合は、名前のローマ字表記も付記する（論文はローマ字アルファベット順に掲載します）。                  — 氏名の書き方 —                  (日本語例) 言文 太郎                  (朝鮮語例) 겐분 다로 (GENBUN Taro), 김민호 (KIM Minho)                  (中国語例) 胡 琳 (HU Lin) [ローマ字表記は日本語読み (KO Rin) 等でも可。]                  (英語例1) GENBUN Tarou [姓 (全大文字) + 名前 (先頭だけ大文字)]                  (英語例2) Tarou GENBUN [名前 (先頭だけ大文字) + 姓 (全大文字)]                  (ロシア語例) И В А Н О В А М а р и я (IVANOVA Mariya) [ローマ字表記も付けること。]</p>		
	(d) キーワード3語	<p>本文と同じ言語で書く。                  — キーワードの書き方 —                  (日本語例) キーワード：ホテル、都市メディア、消費文化                  (英語例) Keywords: ut pictura poesis, the garden-poetic relationship, Thomas Percy's ballads</p>		
	(e) 執筆者の所属	<p>日本語で書く。                  — 所属の書き方 (必ず日本語で) —                  大阪大学大学院言語文化研究科博士後期課程 (学生の場合)                  大阪大学言語文化研究科 (常勤教員の場合)                  大阪大学非常勤講師 (非常勤講師の場合) など</p>		
	(a)-(e)の記入例	<p>解釈における経済性                  — 子供と束縛原理に関する一考察 —*</p> <p>胡 琳**</p> <p>キーワード：第一言語獲得、束縛原理、経済性の原理</p> <p>* Economy in Interpretation:                  A Study of Children and Binding (胡 琳 HU Lin)</p> <p>** 大阪大学言語文化研究科博士後期課程</p>		
	(3) 論文要旨(A)	<p>日本語で1,000字以内。冒頭に「論文要旨(A)」と書き、日本語で論文の題名を付ける。執筆者氏名は書かない。</p>		

言語文化学会誌査読用 投稿論文・研究ノート チェックシート

項目	規定	執筆者 チェック	委員会 チェック	
(4) 論文要旨(B)	本文を日本語で執筆した場合のみ、提出が必要。 日本語以外の言語で書く。欧文の場合は400ワード以内。中国語、朝鮮語の場合は1,000字以内。冒頭に「論文要旨(B)」と書き、要旨(B)と同じ言語で論文の題名を付ける。執筆者氏名は書かない。			
(5) 本文	(a) 原稿の長さ、字数	「論文」和文ではA4用紙13枚以内、欧文ではA4用紙18枚以内（図表・参考文献・注など全てを含んだ枚数）。図表・参考文献・注など全てを含んだ完成原稿を提出すること。本文の字数は和文で12,000字以内、欧文で5,000ワード以内とする。 「研究ノート」和文ではA4用紙10枚以内、欧文ではA4用紙15枚以内（図表・参考文献・注など全てを含んだ枚数）。図表・参考文献・注など全てを含んだ完成原稿を提出すること。本文の字数は和文で9,000字以内、欧文で4,000ワード以内とする。 原稿提出の際、所定の形式によって字数を申告する。		
	(b) 書式設定	余白は上35mm、下30mm、左30mm、右30mmとする。		
	(c) 題名	冒頭に本文と同じ言語で論文の題名を付ける。執筆者氏名は書かない。		
	(d) 章・節番号	「0」ではなく「1」から始めること。漢数字表記は認めない。 — 章・節番号の書き方 — 1（半角スペース）セクション題名（「1.」「1章」「I」などとしなない） 1. 1（半角スペース）サブセクション題名 （ピリオドのあとにも半角スペース。「1.1」「1. 1.」とはしなない） 1. 1. 1（半角スペース）サブサブセクション題名 （ピリオドのあとにも半角スペース。「1.1.1」「1. 1. 1.」とはしなない）		
	(e) 和文中の句読点	和文中の句読点 「。」と「、」を用いる。		
	(f) 数字表記	横書きであることを考え、原則としてアラビア数字を用いる。アラビア数字は半角で入力する。		
	(g) 文字修飾	網掛けは原稿通りに印刷されない可能性があるため、使用しない。過度な装飾は避ける。		
	(h) 例文番号	例文の先頭に(1)、(2)、(3)などの丸かっこ付きの番号を用いる。下位区分には、a、b、c.を用いる。 — 例 — (1) 東京に行った。 (2) a. *田中さんに行った。 b. 田中さんのところに行った。		
	(i) 図表	図表には番号と図表名を本文と同じフォントサイズで付ける。図表中の文字は原則として9ポイント以上とする。		
	(j) 参考文献・引用文献の表記	参考文献の一覧は本文の後に付ける。下記の例を参照。 — 日本語文献例 — 著者名『著書名』発行元、発行年。 著者名「論文名」『掲載誌名』巻号数、発行元（発行団体）、発行年、pp. 1-16。 外国語文献の場合は、それぞれの言語の慣例に従うこと。		
	(k) 注	注は通し番号をつけて頁末脚注とする。注のフォントサイズは本文と同じとする。本文中の注番号としては、「これは例文です <sup>1</sup> 。」のような上付き文字を用いる。		
(l) 謝辞	査読に不都合があるので、応募時には謝辞を書かない。			
(m) 匿名性の保持	査読に不都合があるので、応募時には執筆者の氏名が明示的に分かるような内容は書かない。			
(6) ネイティブチェック	本文、論文要旨とも、母語以外で書かれた部分については、かならずネイティブ・チェックを受けてから提出すること。文章力が著しく劣る場合は内容の如何にかかわらず不採用となることがある。			
(7) 第三者のチェック	事前に読み合わせを行うなど、第三者に目を通してもらう。			
(8) 盗用・剽窃	引用箇所については、出典をはっきりと示すこと。査読段階で盗用・剽窃が指摘された場合、不採用とする場合がある。			
(9) 提出物の確認	<電子ファイルで提出する物> ・表紙、論文要旨(A)、論文要旨(B)、本文のWord, PDFファイル ・文字カウント表 <ハードコピーを提出する物> ・表紙、論文要旨(A)、論文要旨(B)、本文を4部（うち2部は表紙なしでホッチキス留め、残り2部は表紙を含めてホッチキス留め） ・文字カウント表 1部 ・論文チェックシート			