

Title	言語文化学 Vol.32 執筆要項
Author(s)	
Citation	大阪大学言語文化学. 2023, 32, p. 171-178
Version Type	VoR
URL	https://hdl.handle.net/11094/91165
rights	
Note	

Osaka University Knowledge Archive : OUKA

<https://ir.library.osaka-u.ac.jp/>

Osaka University

『大阪大学言語文化学』執筆要項

1. 「論文」または「研究ノート」について

(1) 原稿の種類別

「研究ノート」については以下のいずれかに相当するものとする。

1. 学術論文に準ずるもの（完結性には欠けるが、速報に値する研究成果等）
2. 十分な注釈を付した、公刊に値する資料・文献などの翻訳
3. 十分な注釈を付した、公刊に値する調査結果

なお、一度提出された原稿の種類（「論文」、「研究ノート」）は変更できない。（以下、「研究ノート」の場合は、必要に応じて「論文」を「研究ノート」に読み替える。）

(2) 投稿

投稿は電子ファイルとし、事務局（genbunjl@lang.osaka-u.ac.jp）宛 email 添付で提出する。提出ファイルは以下の表の通り。

<提出ファイル：論文>

番号	種類	ファイル名	内容（矢印の順に頁立てすること）
1	Word	ronbun_yourname.docx	表紙 → 要旨 → 本体
2	PDF	ronbun_yourname.pdf	（表紙はつけない） 要旨 → 本体
3	Excel	count_yourname.xlsx	（文字カウント表、ホームページからダウンロード）
4	Excel	check_yourname.xlsx	（チェックシート、ホームページからダウンロード）

<提出ファイル：研究ノート>

番号	種類	ファイル名	内容（矢印の順に頁立てすること）
1	Word	note_yourname.docx	表紙 → 要旨 → 本体
2	PDF	note_yourname.pdf	（表紙はつけない） 要旨 → 本体
3	Excel	count_yourname.xlsx	（文字カウント表、ホームページからダウンロード）
4	Excel	check_yourname.xlsx	（チェックシート、ホームページからダウンロード）

<注意点>

ファイル名等	ファイル名の「yourname」の部分を投稿者のローマ字氏名（姓・名の順：「tanakaminoru」や「smithjohn」等）に置き換えること。 * 番号2のPDFファイルについては、以下に示す方法等により作成者情報を削除すること。
用紙	A4、横書き（余白：上 35mm、下 30mm、左 28mm、右 28mm）
ページ番号	論文本体だけに付け、表紙と要旨にはつけない。（論文本体の1枚目を1ページとし、その後連番とする。位置はフッター中央。）
本文	・和文原稿：40字×30行。 <u>タイトル、本文・引用文・脚注・参考文献、すべて11ポイント。</u> ・欧文原稿：30行。 <u>タイトル、本文・引用文・脚注・参考文献、すべて12ポイント。</u>

* 以下の図1～図3を参考に、PDFファイルおよびファイルの「プロパティ」から作成者情報を削除する。（図はいずれもMac OS X環境を示す。）

- ・PDFファイル作成時に「作成者」の欄に名前が入っている場合は削除する。
- ・Adobe AcrobatでPDFファイルを開き、「プロパティ」を確認し、作成者情報を削除。

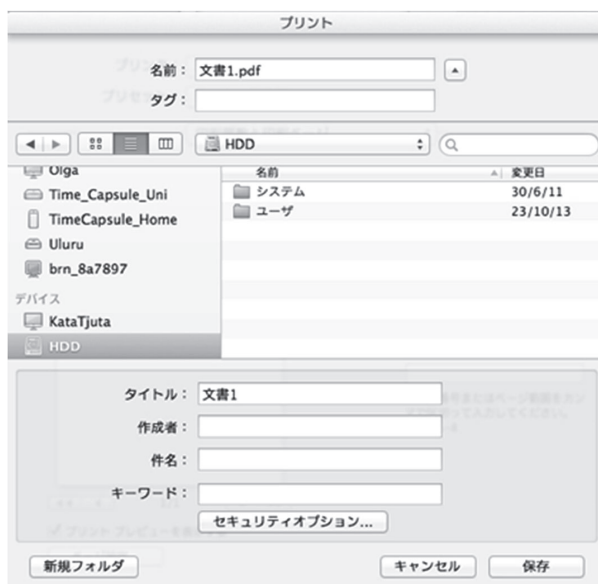


図1 PDF書類作成時の確認画面



図 2 Adobe Acrobat でのプロパティの確認 (1)

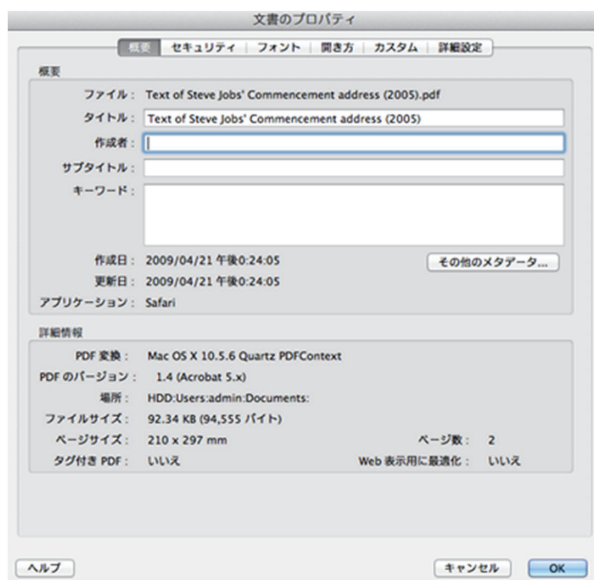


図 3 Adobe Acrobat でのプロパティの確認 (2)

(2) 表紙：

表紙ページに以下を記入すること（[] は説明）。

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[本文と異なる言語で] (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]

タイトルとサブタイトルのつなぎ方、スペース、大文字と小文字の区別等は、以下の例に従う。

— 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)

Contact with Materiality:

Wordsworth's Alps and Thoreau's Ktaadn

[タイトル、サブタイトルの最初と最後の語のイニシャルを大文字にする。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、大文字で始める。英語以外の言語の場合は、それぞれの慣例に従うこと。]

— 氏名の書き方 —

(日本語例) 言文 太郎

(朝鮮語例) 권분 다로 (GENBUN Taro), 김민호 (KIM Minho)

[朝鮮名・中国名の場合は、姓名を分かち書きしないこと。]

(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 Taro [姓 (全大文字) + 名前 (先頭だけ大文字)]

(英語例 2) Taro GENBUN [名前 (先頭だけ大文字) + 姓 (全大文字)]

(ロシア語例) ИВАНОВА Мария (IVANOVA Mariya) [ローマ字表記も付けること。]

— 所属の書き方 (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

— 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: ecocriticism, materiality of nature, trans-Atlantic ecology

(3) 要旨

本文が日本語の場合、要旨は日本語以外の言語とする。本文が欧語の場合は、要旨は日本語とする。

欧語の場合は 400 ワード以内。日本語、中国語、朝鮮語の場合は 1,000 字以内。冒頭に「論文要旨」と書き、要旨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。

(4) 論文本体

(a) 執筆言語

日本語、英語、独語、仏語のいずれか。ただし、英語、独語、仏語のネイティブスピーカーは、母語以外の言語を選択すること。

(b) 原稿の長さ、字数 (表紙と要旨は、ページ数・字数から除く)

「論文」和文では 16,000 字以内 (半角英数は 0.5 文字カウント)、かつ 16 ページ以内。欧文では 6,000 語以内、かつ 21 ページ以内。図表・参考文献・注など全てを含む。

「研究ノート」和文では 9,000 字以内 (半角英数は 0.5 文字カウント)、かつ 10 ページ以内。欧文では 4,000 語以内、かつ 15 ページ以内。図表・参考文献・注など全てを含む。

和文文字カウントの方法は以下に従う。(日本語バージョンの Word で確認すること。)

文字数 (スペースを含めない) = ①

全角文字 + 半角カタカナの数 = ②

半角英数字の数 = ① - ② = ③

半角英数字 0.5 換算 = ③ × 1/2 = ④

総字数 = ② + ④

(c) 題名

1 ページ目の冒頭に本体と同じ言語で題名を付ける。

(d) 章・節番号

「1」から始める（「0」は使わない）。半角アラビア数字を用いる。

— 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」などしない）

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を置く。「1.1」「1.1.」とはしない。さらにサブサブセクションを追加する場合も同様。）

(e) 和文中の句読点

「。」と「、」を用いる。

(f) 数字表記

原則として半角アラビア数字とする。

(g) 文字修飾

網掛けは使用しない。過度な文字装飾も避ける。

(h) 例文番号

例文の先頭には (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。図表中の文字サイズは原則として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（引用文献）の一覧は本文の後に付ける。

— 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。

著者名（発行年）『著書名』発行元、発行年。

外国語文献の場合は、それぞれの言語・分野の代表的なスタイルに従い、チェックシートに使用したスタイルを明記する（参考にしたジャーナルや研究書名、または「APA」、「MLA 8」などスタイルガイド名など。）

(k) 注

注は通し番号をつけて頁末脚注とする。フォントサイズは、本文と同じとする。本文中の注番号には、「これは例文です¹。」のような上付き文字を用いる。

(l) その他

匿名査読のため、論文本体から執筆者が特定できる情報および謝辞はすべて削除する。（削除した情報は、採用決定後、入稿原稿を作成する際元に戻すこと。）

2. 「書評」および「図書紹介」について

「図書紹介」は、当該年度出版または出版予定で、筆者自身が執筆または編集に携わった図書の紹介記事。「書評」は、それ以外の図書を対象とするが、原則として2、3年以内を目安に近年出版されたものに限る。

どちらも和文では4,000字以内（半角英数は0.5文字カウント）、かつ4ページ以内。欧文では1,800語以内、かつ7ページ以内（図表・参考文献・注など全てを含む）。

執筆様式、提出方法、その他の規則は論文、研究ノートに準じる（ファイル名はshohyo_yourname.doc、shokai_yourname.docとする）。

提出原稿の構成は以下の通り。

(1) 1枚目：書評者名・紹介者名、対象書名

(2) 2枚目以降：対象書名、著者、出版社、（出版地、）出版年度、ISBN、本文

3. その他

<投稿内容の変更> 「投稿応募票」に記載した論文タイトルと比べて、内容が大きく異なる原稿を投稿することはできない。

<ネイティブ・チェック> 本文、論文要旨とも、母語以外で執筆した部分については、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。文章に著しい問題があると判断された場合は、不採用となることがある。

<第三者のチェック> 論述の客観性や質を確保するため、執筆者は、投稿前に第三者に目を通してもらうことが望ましい。

<引用・剽窃> 引用については出典を明示すること。剽窃（盗用）が確認された場合は不採用とする。

<引用・注・参考文献等の書式> 引用・注・参考文献等の書式・体裁に著しい不備がある場合は、不採用となることがある。

その他執筆に関して不明な点があれば、大阪大学言語文化学会事務局（genbunjl@lang.osaka-u.ac.jp）まで問い合わせること。