

「ときわの杜論叢」執筆要領(ver.20251023)

【投稿資格】投稿規定を参照のこと。

【執筆】

- (1) 執筆に際しては、テンプレート(Microsoft Word ファイル)を提供しているので、必ず利用すること。
- (2) 必ず Microsoft Word を使用し作成すること。図・表・写真についても、文書作成ソフトウェア以外のアプリケーション(表計算ソフト、画像デザイン・編集ソフトなど)で作成した電子的なデータがある場合においても、単一の Word ファイルに差し込んだカメラレディ原稿として作成すること。
- (3) テンプレートは A4 版、横書きを原則とし、標準フォントサイズは 10.5pt となっているので変更しないこと。日本語による投稿原稿は1頁 40 字×35 行、英語による投稿原稿は1頁 35 行とする。余白は「標準」(上 35mm、下 30mm、左右 30mm)とする。本文の標準フォントは、日本語は MS 明朝、英語および、数字は Times New Roman、他の外国語は各分野の慣例に従う。

【構成】

- (4) タイトルについては、日本語による投稿原稿の場合、まず日本語の主タイトル、副タイトルを 14pt の MS 明朝で書き、次に 14pt の Times New Roman で英語(または最も関係の深い外国語)の主タイトル、副タイトルを書く。外国語による投稿原稿の場合、まずその言語の主タイトル、副タイトルを 14pt で書き、次に日本語の主タイトル、副タイトルを 14pt で書く。
- (5) 日本語タイトルと外国語タイトルの下に、本学の所属・著者名の順に日本語で記載する。なお、本務校がある非常勤教員の場合は、本学の所属・著者名(本務校所属)のように記載すること。フォントは、10.5pt の MS 明朝を使用する。なお、職名は書かない。
- (6) キーワードは、本文使用言語キーワード・その他言語キーワードの順に、それぞれ 5 項目以内をフォントサイズ 10.5pt で記載する。
- (7) 研究論文については、A4 判・横書き 40 字×35 行 15 頁以内、研究ノートについては、A4 判・横書き 40 字×35 行 4 頁以上 10 頁以内、実践・調査報告については、A4 判・横書き 40 字×35 行 10 頁以内を目安とする。図表等を多く含む場合にはその限りではないが、原則として、15 頁以内におさめること。図、写真、表などが必要な場合は、該当個所に適切な大きさに挿入したものであること。図、写真、表などには必ず通し番号とタイトルを付けること。

【要旨】

- (8) 日本語による投稿原稿には日本語(400 字以内)の要旨および英語(または最も関係の深い外国語)の要旨(150 ワード程度、中国語の場合は 400 字以内)を、英語(またはその他の外国語)による投稿原稿には日本語(400 字以内)の要旨を本文冒頭に付すこと。「要旨」、「英文要旨」に続けて、本文と同じフォントとサイズを用いる。なお、外国語要旨の校閲・校正は執筆者の責任において行うこと。

【本文書式】

- (9) 日本語による投稿原稿では、本文中における外国人名などの固有名詞は、原綴りあるいは英語綴りを原則とするが、公式の名称として著名なものはカタカナ書きでもよい。

- (10) 数字・記号を用いて章・節を設ける。章にあたるものは「1., 2., …」(日本語による投稿原稿の場合は半角数字及びピリオド)とし、節にあたるものは「1-1. …, 1-2. …,」(半角数字、ハイフン及びピリオド)とする形式で統一し、1文字分の空白を空けた後で章や節のタイトルを記述すること。以下これに準ずる。フォントやそのサイズは、本文と同じとし、太字(Bold 体)や、ゴシック体を用いないこと。なお、テンプレートでは、章・節レベル(大、中、小)に応じて、特別な改行間隔(前後で間隔を開ける)が割り付けられているので、改変しないこと。また、番号書式についても、同様の特別な改行間隔が割り付けられているので、改変しないこと。
- (11) 査読にあたっての匿名性を確保するため、自己の既発表論文等の引用にあたっては、「拙稿」「拙著」等による表示は避け、氏名を用いる。
- (12) 本文中の参照文献の引用は著者姓と発行年をつけて次の例のようにする。著者が3人以上の場合には初出の際には全著者の姓を書き、2度目以降は第一著者の姓を書き、和文献では「他」、欧文文献では「et al.」を書き添える。ただし、各分野の慣例に従っても良い。
- 例) Sherraden, Lough, & McBride (2008)は…
…と主張している(譚・仁科:2003)。
- (13) 注は、本文内の参照か所の右肩に「1」「2」「3」のように通し番号をつける。原則として脚注を使用するが、後注(文末注)も可とする。脚注は、入力する場所で、word メニューの「参考資料」>「脚注の挿入」で数字と脚注が自動的に挿入できる。
- (14) 参照文献は、各投稿原稿末に一括掲載する。著(編)者名、発行年、論文名、著書名(雑誌名、巻)、開始ページ-終了ページを明記すること。DOI についてもリンクの形式(<https://doi.org/...>)で、可能な限り併記する。なお、書式については、以下を参照すること。
- 日本文の場合は、日本語教育学会(<https://www.nkg.or.jp/>)の学会誌『日本語教育』の投稿の手引き(https://www.nkg.or.jp/gakkaishi/.assets/toko_tebiki.pdf)を参考にしてください。英文の場合は、APA 7th version(<https://apastyle.apa.org/>)に準拠すること。
- 例) (1) 譚芸穎, 仁科喜久子 (2003)「中国人日本語学習者「のだ」の習得状況に対する考察—アンケート調査の結果から—」『日本語教育方法研究会誌』10(2), 12-13.
(2) Sherraden, M. S., Lough, B. J., & McBride, A. M. (2008). Effects of international volunteering and service: Individual and institutional predictors. *International Journal of Voluntary and Nonprofit Organizations*, 19(4), 395-421. <https://doi.org/10.1007/s11266-008-9072-x>.

【図・表・写真】

- (15) 図・表は本文中の該当箇所に組み込む。
- (16) 図・表・写真のタイトルは、本文と同じフォント(日本語による原稿:MS 明朝 10.5pt; 英語による原稿:Times New Roman 10.5pt)を用い、センタリングを施して記載する。図・写真の場合はタイトルの上に、表の場合はタイトルの下に貼付すること。
(日本語による原稿の例)

<図・写真はこちら>

図 3.2 図・写真のタイトルはこちら

表3 表のタイトルはこちら

<表はこちら>

【その他の注意】

- (17) 編集委員会図書・出版委員会は、内容及び形式の双方について改稿または再提出を求めることができる。
- (18) 掲載可となった原稿の校正は、執筆者が行うこととし、字句の修正以外は原則として認めない。図表の差し替えは原則として認めない。

【投稿先について】

- (19) 本機構の教育研究分野は多岐にわたるため、紀要出版物の内容により編集委員会を以下のように分けた体制とする。投稿の詳細については、各委員会の投稿規定を参照すること。

● 日本語教育部・初修外国語教育部、企画推進部門編集委員会

日本語教育部・初修外国語教育部、企画推進部門の教育研究活動等に従事する教員、非常勤教員、研究員等が投稿する紀要出版物に関与する。原則として年1回、3月末に発行する。前年9月末日までに、必要事項を記入した「投稿希望届」をあらかじめ提出する必要がある。執筆要項にそって作成した原稿および宣誓書は、前年12月末日までに送付すること。

編集委員会連絡先・原稿投稿先: tokiwanomori@ynu.ac.jp

● 英語教育部編集委員会

英語教育部の教育研究活動等に従事する教員、非常勤教員、研究員等が投稿する紀要出版物に関与する。3月、6月、9月、12月の年4回の出版機会を設け、出版原稿がある場合に発行する。原稿の投稿を希望する者は、執筆要項の諸規定にそって作成した原稿のデータファイルおよび宣誓書を、英語教育部編集委員会に提出する。「投稿希望届」の提出は不要である。

編集委員会連絡先・原稿投稿先: YNUEES-journal@ynu.ac.jp