

JSL 漢字学習研究会誌 執筆要領

□ 会誌作成の目的 □

研究会の活動を記録することを会誌作成の第一の目的としています。

会誌は原則として毎年 3 月に発行し、その前年に開催された研究会での発表にもとづく論文・要旨を掲載します。

□ 原稿形式 □

1: 原稿は Microsoft Word で作成してください。

2: 使用言語は原則日本語とします。

3: ページ設定は A4 サイズで、余白は、上下 25mm、左右 25mm とします。
「標準の文字数を使う」を選択してください。

4: 枚数（ページ数）は 5～10 枚とします。10 枚以上になる場合は事務局にご相談ください。

5: ヘッダーおよび、フッターには何も入力しないでください。

□ 原稿構成 □

1: タイトルは、14pt MS ゴシックで入力し、センタリングとします。

2: サブタイトルは、全角ダッシュで挟んだうえ、12pt MS ゴシックで入力し、センタリングとします。サブタイトルの前後に半角スペースを入れてください。
例：「 — サブタイトル — 」

3: 執筆者氏名は、12pt MS 明朝で入力し、センタリングとします。漢字表記を原則とし、氏名の間に半角スペースを入れます。また姓名の順とします。しかしながら、場合によって、アルファベットやカタカナも許容とします。

4: 所属は、11pt MS 明朝で入力し、センタリングとします。

5: 要旨は、11pt MS 明朝で 200 字以内で入力します。ただし、セクション名「要旨」は 11pt MS ゴシックで入力し、センタリングとします。セクション名とは、章・節のタイトル（名前）のことを指します。

6: キーワードは 5 語以内とします。11pt MS 明朝で入力し、全角中点「・」で区切ります。ただしセクション名「キーワード」は 11pt MS ゴシックで入力します。

7: セクション名は、11pt MS ゴシックで入力します。また、セクション名の最初に章や節の番号を付けることができます。その場合、半角数字・半角ドット・半角スペースの順に入力します。

例：「3. 調査概要」「3.1. 調査目的」「3.2. 調査対象者」など

- 8: 本文は、11pt MS 明朝体で入力します。句読点は、「,」「。」とします。なお、規格外のフォントを使用した場合は、編集の都合上、蛍光ペン等でハイライトをつけてください。
- 9: 図表がある場合は、キャプションを MS ゴシックで入力し、通し番号をつけてください。図の場合は図の下に、表の場合は表の上にキャプションをつけてください。
- 10: 必要であれば、注を付けることができます。注は、本文と参考文献の間に、9pt MS 明朝で入力します。ただしセクション名「注」は 10pt MS ゴシックで入力します。各項目の最初に注の番号を付けることができます。その場合、半角数字・半角小カッコ・半角スペースの順に入力します。
例：「1) oo とは、xx のことである。」「2) zz によると、yy には xx の特徴がある。」
なお、本文中に付ける注の番号は、注を付ける語句または文の最後に、半角数字・半角小カッコを上付きにして付けてください。
例：○○¹⁾
- 11: 参考文献：セクション名「参考文献」は 10pt MS ゴシックで入力します。
- a: 参考文献は、日本語・アルファベット言語・その他の言語の順に記載します。
- b: 日本語の参考文献は、9pt MS 明朝で入力し、執筆者名のあいうえお順に並べます。
- c: 日本語の雑誌論文の場合、次の順に記載します。
執筆者名（年）「論文タイトル」『雑誌名』号数，ページ。
例：山田太郎(2002)「漢字の教科書作成について」『JSL 漢字学習研究会』3, pp. 5-6.
注：数字は半角，記号は全角とします。ただしページ数に用いる「pp.」「-(ハイフン)」は半角とします。
- d: 日本語の書籍の場合、次の順に記載します。
著者名（年）『書籍名』ページ，出版社名
例：木村花子（2003）『漢字がおもしろい』pp. 13-25，漢字研究会出版
注：数字は半角，記号は全角とします。ただしページ数に用いる「pp.」「-(ハイフン)」は半角とします。
- e: アルファベット言語の参考文献も、9pt MS 明朝で入力し、執筆者名のアルファベット順に並べます。
- f: アルファベット言語の雑誌論文の場合、次の順に記載します。
執筆者名. 年. 論文タイトル. 雑誌名. 号数, ページ.
例：Saito Takuya. 2005. Writing kanji. *JSLK Journal*. 3, pp. 55-56.
注：半角英数字を用います。執筆者名，年，論文タイトル，雑誌名，号数のあとに、半角ピリオドと半角スペースを入れます。ページ数のあとに、半角ピリオドを入れます。書籍名は斜体にします。
- g: アルファベット言語の書籍の場合、次の順に記載します。
著者名. 年. 書籍名. ページ. 出版社名.
例：Suzuki Yoko. 2006. *Introduction to kanji*. pp. 63-66. JSLK Publisher.
注：半角英数字を用います。著者名，年，書籍名，ページ数のあとに、半角ピリオドと半角スペースを入れます。出版社名のあとに、半角ピリオドを入れます。書籍名は斜体にします。
- h: 日本語・アルファベット言語以外の場合も、b-g を参考に記述してください。
- i: ウェブサイトからの情報を参考文献に入れる場合は、次の順に記載します。

執筆者名（年）「タイトル」URL（最終確認年月日 現在）

例：漢字学習研究会（2011）「研究会誌について」<http://jsl-kanji.com/report/>
（2011 年 5 月 20 日現在）

- 12: 上記の規定にないことがらについては、執筆者の裁量に任せます。
- 13: **執筆者氏名の読み方**は、日本語読みのものはひらがな、その他はカタカナとします。11pt MS 明朝で入力し、参考文献の下に置きます。氏名の中に全角スペースを入れます。**連絡先**は、メールアドレスを 11pt MS 明朝で入力し、右揃えで執筆者氏名の読み方の右に置きます。執筆者氏名の読み方と連絡先はそれぞれ全角カッコで囲みます。連絡先を公開したくない場合は、非公開とし書かなくても結構です。事務局に問い合わせがあった場合、その問い合わせ内容を転送するようにしますが、迅速に対応できない場合があります。共同執筆の場合は、第一執筆者の連絡先を入力してください。
例：「(やまだ たろう・きむら はなこ) (taroyamada@hotmail.xx.zz)」
- 14: 次の項目間に 1 行空けます。例は以下の通りです。
- a: サブタイトルと執筆者氏名の間
 - b: 所属と要旨の間
 - c: 要旨とキーワードの間
 - d: キーワードと本文の間
 - e: 本文と注の間
 - f: 注と参考文献の間
 - g: 参考文献と執筆者氏名の読み方の間

□ 原稿提出 □

- 1: Word ファイルと PDF ファイルをメールに添付して、以下の事務局のメールアドレスまで提出してください。
* PDF ファイルにできない場合は、Word ファイルをメールに添付して提出したうえ、印刷した原稿を郵送で事務局宛てに送ってください。
メールアドレス：kaishi@jsl-kanji.com
郵送先：〒330 - 0074 埼玉県さいたま市浦和区北浦和 5-6-36
国際交流基金日本語国際センター気付 専任講師 濱川祐紀代 宛
- 2: 原則として、内容の校正は事務局ではいたしません。書式で執筆要領に合わないところのある原稿は、執筆者に訂正をお願いするか、事務局で訂正させていただくことがあります。
- 3: 日本語が母語でない執筆者のかたは、執筆者の責任でネイティブ・チェックをしてください。日本語が母語の場合でも、チェックしてもらうことをお勧めします。
- 4: 原稿提出期限は、**発表した研究会の日から 1 ヶ月後**とします。（印刷した原稿を郵送する場合は必着とします。）例：研究会が 6 月 10 日なら、原稿提出期限は 7 月 10 日です。
* 原稿の提出期限までに提出できなかった場合、原稿の代わりに、要旨等を会誌に

掲載させていただくことがあります。その際は、研究会の案内に掲載した発表者名・所属・タイトル・要旨等を使用します。

- 5: 発表者が会誌掲載を希望しない場合も、会誌を作成する第一の目的が、研究会の活動を記録することであるため、事務局で用意した要旨等を会誌に掲載させていただきます。その際は、研究会の案内に掲載した発表者名・所属・タイトル・要旨等を使用します。
- 6: 実践報告の場合は、公表に当たり、あらかじめ、実践現場の関係者から承諾を得ておいてください。
- 7: 本文中に引用したものについて（教材、写真、イラストなども含む）、使用許諾が必要なものは、あらかじめ許諾を得ておいてください。「著作物使用許諾申請書」のひな形が執筆要領の 6 ページにありますので、それをご利用ください。

□ 著作権について □

本誌に掲載される論文等に関しては、執筆者（共著者を含む）が著作権を有します。しかし、執筆者は著作権法で規定する複製権及び公衆送信権等の使用を、JSL 漢字学習研究会に許諾するものとします。なお、執筆者が当該論文を他に転載する場合には、必ず事前に JSL 漢字学習研究会に文書で届け出てください。届け先は原稿の提出先と同様です。転載に関わる注意事項は F & Q を見てください。

今後、執筆者に許可を求めることなしに規約を変更する可能性があります。最新版は研究会ホームページ (<http://jsl-kanji.com/>) にて確認してください。

□ F & Q □

◎会誌について

- 1: 執筆者本人が会誌原稿を転載することはできますか？
 - ・はい、できます。執筆者本人は会誌に掲載された自分の原稿を他の印刷物やウェブサイト上で公開できます。ただし、以下の注意事項を守ってください。
 - ①会誌をスキャンしたものは使用しない。
 - ②公開先に本誌の転載であることを付する。
 - ③必ず事前に文書で事務局に届け出る。
- 2: 研究会が会誌原稿を転載することはできますか？
 - ・はい、できます。研究会は執筆者の許可なく転載・複製することができます。
 - 研究会は執筆者の許可を求めることなく論集が作成できます。
 - 研究会は執筆者の許可を求めることなくウェブサイト上に会誌原稿&会誌のスキャンしたものを載せることができます。
 - ただし、執筆者から公開についての条件がある場合、執筆者はその旨、原稿提出時に事務局に申し出ることができます。

◎発表資料について

- 1: 発表者本人が発表資料を転載することはできますか？
 - ・はい、できます。発表者本人が転載・公開する場合も、本研究会で発表したものであることを明記してください。
- 2: 研究会は発表資料を保管していますか？
 - ・はい、事務局で研究会の記録として、A [発表時に配付した資料] や B [使用した資

料（閲覧資料や PPT 資料など）]を保管しています。また，研究会会員から資料請求があった場合，A[発表時に配付した資料]を郵送します。（電子データやB[使用した資料]は送付しません。）

□ その他 □

発表・会誌に関する問い合わせは，事務局 (kaishi@jsl-kanji.com) までご連絡ください。

以下余白

<出版社名・発行元名など> 様

著作物使用許諾申請書

このたび、『JSL 漢字学習研究会会誌』第●号に下記論文を掲載するにあたり、著作物の一部を改変したものを使用させていただきたく、著作権の許諾を申請いたします。なにとぞご許可くださいますよう、お願い申し上げます。

記

- 1 引用したい著作物名 <書籍名・論文名など>
- 2 引用したい著作物の著者・作者名 <著者名など>
- 3 引用の状況 別紙参照（①出典ページの写し、および、②論文執筆者が引用部分を改変して作成した箇所の写しの計 2 点を別添）
- 4 掲載予定誌名 『JSL 漢字学習研究会誌』第●号
- 5 論文タイトル <論文タイトル>
- 6 論文執筆者氏名 <論文執筆者名>
- 7 作成部数 100 部
- 8 頒布方法 有償（頒価 700 円）。在庫がなくなり次第、JSL 漢字学習研究会・NII-ELS ホームページ上に公開
- 9 申請者氏名及び連絡先 <ご自身のお名前・所属機関名・住所・電話番号・メールアドレス>
- 10 その他 御多忙な中、大変恐縮ですが、著作権許諾の可否につきまして、●月●日までに上記申請者あてに御連絡くださいますよう、お願い申し上げます。

別添資料

①出典ページの写し

②論文執筆者が引用部分を改変して作成した箇所の写し