

## I 投稿法総記

1. **投稿資格** 投稿には個人会員の資格が必要です。ただし、共著については、第一著者が個人会員である場合、非会員を第二著者以下に加えて投稿することができます。

2. **原稿の形態** 原稿はワープロソフトで作成して下さい。やむをえず手書きによる場合は、学会事務室に別途相談して下さい。

3. **原稿の種類** 原稿の種類は次の5種類です：A) 論文A (学術研究により得られた、オリジナルな知見を主とする論述) B) 論文B (学術研究により得られた、オリジナルな事柄・データの記述を主とする論述) C) 研究ノート (A・Bにまで至らない短報や問題の提起) D) 研究資料 (調査・研究に役立つデータやツール等の紹介) E) 書評・文献紹介。なお、依頼原稿の場合は、これら以外のカテゴリーを設けることがあります。

4. **本文使用言語等** 日本語または英語；データや引用部分はこれに限りません。複雑な記号法や通例でない文字は必要最小限にとどめて下さい。

5. **規定枚数等** 原稿の長さは、以下を原則とします。長さを『計量国語学』の誌面のページ数で示します。誌面上の1ページは1,600字 (40字×40行) です。

上記の種類のア (論文A) ・B (論文B) は8～15ページ、C (研究ノート) は4～10ページ、D (研究資料) は4～10ページ、E (書評・文献紹介) は2～5ページです。いずれも図・表を含めた原稿本体の分量です。下記Ⅲ-1の別言語による概要は上記の分量には含めません。規定枚数を超える原稿は、改稿に際して特に学会が認めた場合、あるいは学会が必要と判断した依頼原稿の場合に限り、原稿はそれ自体で独立の一篇になるようにして下さい。本誌以外に発表した分と併せて1本になるようなものは禁止します。

6. **要旨・キーワード** 論文A, 論文B, 研究ノート, 研究資料は、日英両方の要旨・キーワードが必要です。書評・文献紹介は、要旨・キーワードともに不要です。

7. **既発表原稿投稿の禁止** 投稿は未発表のものに限ります。学会や研究会の予稿集・科学研究費補助金研究の報告書に掲載された原稿・未公刊の修士論文や博士論文は、原則として未発表とみなします。ただし、それらの全部あるいは一部を利用した場合は、投稿原稿にその旨を付記として示して下さい。

8. **二重投稿の禁止** 二重投稿は禁止します。二重投稿とは他の言語で書かれたものを含め、同一著者もしくは共著者が、他の学術誌・商業誌・単行本に、投稿中の原稿または掲載予定の原稿と同じ内容または極めて類似した内容で本学会に投稿することを指します。投稿中とは、投稿日から採用通知日・不採用通知日・投稿取り下げ日までの期間を指します。二重投稿が明らかになった場合は採用を取り消すことがあります。また二重投稿の可能性がある場合は他学会・団体に問い合わせることがあります。

9. **原稿の送り先** 原稿のPDFファイルを下記の受付アドレスに送付して下さい。一

週間以内に原稿受付のメールを送信しますので、届かない場合は、問い合わせして下さい。  
原稿の郵送も可能です。その場合は学会事務室まで送付して下さい。

submission@math-ling.org

## II 採否等

1. **採否** 査読を経て編集委員会で決定します。原稿を郵送した場合、採用・不採用にかかわらず、原稿は返却しません。

編集委員会は、初回の査読で 採用・修正採用・再査読・不採用 のいずれかに決定します。修正採用および再査読の場合には、改稿期限と査読者の意見とを連絡しますので、期限までに再提出して下さい。再査読の場合には再提出後の原稿をもとに原則として採否どちらかに決定します。なお、期限までに再提出がなければ、投稿の意思を放棄したものとみなします。

2. **著作権** 採用された場合、原稿の著作権は計量国語学会に帰属します。詳しくは計量国語学会著作権規定を参照して下さい。

3. **掲載号贈呈数** 著者に1冊贈呈します。ただし、共著の場合には人数にかかわらず、第一著者の個人会員宛に2冊贈呈します。

4. **抜刷** 事前の申し出により、抜き刷りおよび掲載号の追加分を作成します。費用はいずれも著者の負担です。

5. **校正** 著者から提出された最終原稿をもとに編集委員会が入稿原稿を作成します。入稿原稿以降は、誤字・脱字等の軽微な変更以外はできませんのでご注意ください。著者の方には、入稿原稿についてレイアウトや誤字・脱字等の確認をお願いしています。校正については編集委員会も支援を行いますが、論文中の誤植については著者がすべて責任をもって修正するようにしてください。

## III 執筆上の諸注意

1. **書字方向と項目の執筆順** 原稿は横書きで、以下に示す順で書いて下さい。ただし、必要のない項目は省略してかまいません。

原稿の種類（I-3参照）、題名、氏名、所属、要旨、キーワード、原稿の本文、謝辞・付記、参考文献、付録の図表。

以上は本文使用言語で書いて下さい。また、本文使用言語とは別言語（本文が日本語なら英語、英語なら日本語）による概要を別ファイルで作成して下さい。別言語による概要には、以下の項目を書いて下さい。

原稿の種類、題名、氏名、所属、要旨、キーワード。

2. **文字数と行数** 原稿の種類にかかわらず、1ページ40字×40行です。

3. **句読点等**（引用部を除き）コンマ（,）・ピリオド（.）を本則とします。特殊な書体・特定の機種やソフトウェアに依存する文字・記号等はできるだけ避けて下さい。下線、斜体等の文字装飾についても必要最小限の範囲にとどめて下さい。

4. **図・表** 原則として本文の適切な位置に置いて下さい。同じ内容を図でも表でも表すことは避けて下さい。図は提出されたものをそのまま使用しますので解像度に注意して下さい。また、図は白黒印刷を想定して作成して下さい。なお、付録として別に置きたい図表等がある場合は、原稿の末尾に置いて下さい。

5. **参考文献** 原稿の終わりに「文献」という1行を置き、そのあとにまとめて下さい。書誌事項として、著者／編者／訳者、標題、掲載誌名・巻号・所在ページまたは発行所、刊行年を記して下さい。和漢書の書名・雑誌名は『 』で囲み、洋書の場合は斜体にします。URLを示す場合、必要があれば閲覧日を添えて下さい。具体例については学会ホームページにある見本を参照して下さい。

6. **謝辞・付記** 必要に応じて、「謝辞」あるいは「付記」という1行を置き、そのあとに書いて下さい。

7. **脚注** その部分の仕切り線を明示し「脚注」指定をし、ページの下部に置いて下さい。

8. **キーワード** 内容の重点を示し得るものを3～10個の範囲で付けて下さい。

9. **要旨** 日本語の要旨は200～400字、英語の要旨は100～200語を目安とします。

10. **書式見本** 学会ホームページに投稿書式の見本を示しますので参考にして下さい。

以上