

## 『計量国語学』投稿規定

2022年7月16日改正

### I 投稿法総記

1. **投稿資格** 投稿は個人会員を持つものに限る。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る。

2. **原稿の形態** 原稿はワープロソフトで作成する。やむをえず手書きによる場合は、学会事務室に別途相談すること。

3. **原稿の種類** 原稿の種類は次の5種類とする：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る。

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らない。複雑な記号法や通例でない文字は必要最小限にとどめること。

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

上記の種類A（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。いずれも図・表を含めた原稿本体の分量。下記Ⅲ-1の別言語による概要は上記の分量には含めない。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る。原稿はそれ自体で独立の一篇になるようにすること。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する。

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・キーワードを書く。書評・文献紹介は、要旨・キーワードともに不要。

7. **既発表原稿投稿の禁止** 投稿は未発表のものに限る。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・プレプリントとして公開された原稿は、原則として未発表とみなす。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すこと。

8. **二重投稿の禁止** 二重投稿は禁止する。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る。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る。

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すること。一

週間以内に原稿受付のメールを送信するので、届かない場合は、問い合わせること。原稿を郵送することも可能。その場合は学会事務室あてに送付すること。

submission@math-ling.org

## II 採否等

1. **採否** 査読を経て編集委員会で決定する。

編集委員会は、初回の査読で 採用・修正採用・再査読・不採用 のいずれかに決定する。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するので、期限までに再提出すること。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する。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、原稿は返却しない。

2. **付録データ** 原稿が採用された場合、原稿で使用したデータやプログラムなどを付録データとして提出することができる。付録データはウェブ上で公開するので、必要な場合は投稿前に著作権処理を行うこと。また、付録データの二次利用に関して希望するライセンスを指定すること。

3. **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する。詳しくは計量国語学会著作権取扱規定を参照されたい。

4. **掲載号贈呈数** 著者に1冊贈呈する。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冊贈呈する。

5. **抜刷** 事前の申し出により、抜刷および掲載号の追加分を作成する。費用および送料はいずれも著者の負担とする。

6. **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する。入稿原稿以降は、誤字・脱字等の軽微な変更以外はでないので注意されたい。著者の方には、入稿原稿についてレイアウトや誤字・脱字等の確認を依頼する。校正については編集委員会も支援を行うが、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こと。

## 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、以下に示す順で書く。ただし、必要のない項目は省略してかまわない。

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く。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する。別言語による概要には、以下の項目を書く。

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行とする。
3. **句読点等** (引用部を除き) コンマ ( , ) ・ピリオド ( . ) を本則とする。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、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ること。
4. **図・表** 原則として本文の適切な位置に置く。同じ内容を図でも表でも表すことは避けること。図は提出されたものをそのまま使用するので解像度に注意されたい。また、図は白黒印刷を想定して作成する。著者の費用負担により図のカラー印刷を希望する場合は、その旨を投稿時に学会事務室に相談する。なお、付録として別に置きたい図表等がある場合は、原稿の末尾に置く。
5. **参考文献** 原稿の終わりに「文献」という1行を置き、そのあとにまとめる。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、刊行年を記す。和漢書の書名・雑誌名は『 』で囲み、洋書の場合は斜体にする。URLを示す場合、必要があれば閲覧日を添える。具体例については学会ホームページにある見本を参照されたい。
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、そのあとに書く。
7. **脚注** その部分の仕切り線を明示し「脚注」指定をし、ページの下部に置く。
8. **キーワード** 内容の重点を示し得るものを3～10個の範囲で付ける。
9. **要旨** 日本語の要旨は200～400字、英語の要旨は100～200語を目安とする。
10. **書式見本** 学会ホームページに投稿書式の見本を示すので参考にされたい。

以上