

『日本語教育史研究』「情報ひろば」執筆要領

2024 年 6 月 22 日制定

2025 年 9 月 1 日改定

1. 「情報ひろば」の趣旨と目的

ジャーナル『日本語教育史研究』には、「研究論文」「調査報告」「研究ノート」というカテゴリーがあります。今般、「情報ひろば」カテゴリーを追加し、より自由な形での情報提供を募ることで内容の充実化を図ることとします。会員同士の情報交換を促進するだけでなく、日本語教育史の分野の研究と公開の促進に資することを目的とします。

2. 「情報ひろば」のサブ・カテゴリー

以下のサブ・カテゴリーを設けます。

サブ・カテゴリー	想定する内容	情報提供の主体
書評	出版年の制限なし。海外のもの歓迎	会員のみ
図書紹介	出版年の制限なし。海外のもの歓迎	会員のみ
博論紹介	自著の博論のみ。出版年の制限なし	会員のみ
論文紹介	出版年の制限なし。海外のもの歓迎	会員のみ
研究・教育活動紹介	科研など現在取り組んでいる研究や「日本語教育史」関連授業の取り組みの紹介	会員のみ
資料解説	国内外の当領域の一次資料の紹介	会員のみ
海外通信	海外の学会・研究会への参加、海外の日本語教育活動についての紹介	非会員も可

3. 「情報提供」の際の注意点

原稿執筆にあたっては、以下の諸点に注意してください。

- (1) 内容は、日本語教育史に関するものとする。ただし、「海外通信」に関しては、必ずしもこの限りではない。
- (2) 写真を載せることは可能。ただし、著作権の問題がないことを著者自身で確認したもののみ。
- (3) 本ジャーナルに掲載する以前に他の出版物に発表されていないものに限る。

4. 「情報ひろば」へ寄せられた原稿の扱い

「情報ひろば」へ寄せられた原稿は「投稿」ではなく「情報提供」の扱いとするため、査読や審査は行いません。ただし、編集委員会で、内容とともに誤字脱字や形式に不備がないかの確認を行います。

5. 原稿の募集スケジュール

- (1) 事前申し込み：当該年度 11 月 20 日（日本時間 23:59）
会費支払いが確認できた申し込みのみ受理します（「海外通信」を除く）。
- (2) 投稿締め切り：当該年度 12 月 20 日（日本時間 23:59）

6. 「情報ひろば」原稿の構成

原稿の構成は以下の通りです。この順序で書いてください。

- (1) タイトル（タイトル頭に、サブ・カテゴリー名を書いてください）
- (2) 氏名（および所属先）
- (2) 本文（図表を含む）
- (3) 注（必要に応じて）
- (4) 参考文献・資料（必要に応じて）

7. 原稿の書式・分量

原稿は、日本語教育史研究会ホームページから「情報ひろば 原稿フォーマット（Word ファイル）」をダウンロードして、以下の要領で作成してください。原稿作成の際はフォーマットに上書きして（青字の注意書きも消して）ご利用ください。

- (1) A4 判、横書き、余白上：35mm・左右下：30mm、1 ページ 40 字×36 行で作成する。
- (2) 分量は、図表、資料等を含め、すべて 2 ページ以内とする。
- (3) 書体は、タイトルや章・節・項の見出しは「ゴシック体」、本文は「MS 明朝体」とし、本文中の英数字は「Times New Roman」とする。英数字は半角とする。文字サイズは、タイトル：14 ポイント、サブタイトル：12 ポイント、氏名と所属：11 ポイント、本文：10.5 ポイント、注および参考文献：10 ポイントとする。
- (4) 和文の句読点・括弧は全角「、」「。」「（）」で、欧文は半角「,」「.」「（）」で統一する。
- (5) 図表には、それぞれ通し番号を振り、図の場合は図の下に、表の場合は表の上に、タイトルを記載する。図表のタイトルはゴシック体、10 ポイントとし、図表内の文字は 9 ポイント以上で表示されるように作成する。
- (6) 本文中に文献を提示する場合には「著者の姓（発行年）」とし、引用箇所を提示する場合には「著者の姓（発行年：ページ）」とする。引用箇所のページが複数にわたる場合にはハイフン「-」でつないで示す。
文献の著者が共著 2 名の場合、和文著者は「・」、欧文著者は「&」で示し、3 名以上の場合、和文著者は第一著者に「ほか」、欧文著者は第一著者に「et al.」を付して示す。括弧内に複数の文献を列挙する場合は「;」で示す。同一著者の同一出版年の異なる文献を提示・引用する場合は、出版年の後に a、b…を付す。
- (7) テキストから長文の引用をする場合は、改行し全体を 2 字分下げる。

(8) 注は本文の該当箇所に「上付き数字」を挿入し、本文の後にまとめて 1)、2)、3) … のように番号を付して記載する。(MS-WORD の脚注挿入機能は使用しない)

(9) 参考文献は、言語別に分けて、著者の姓をアルファベット順に並べる。参考文献とは別に、分析の対象にした一次資料がある場合には、参考文献の後に「資料」として記載する。

著書の場合は「著者名、発行年、書名、出版社名」、論文の場合は「著者名、発行年、論文名、雑誌名、巻・号、ページ」の情報を記載する。文献の記載が 2 行にわたる場合は、2 行目の冒頭を 1 字下げにする。

著者名は「姓」「名」の順で記載する。欧文の著者名の場合は「姓」と「名」の間に「,」を入れる。欧文著者名の「名」が長い場合は頭文字を用いて省略することができる(例: Simon→S.)。翻訳版の著書・論文の場合は、原著者名と翻訳者名を記載する。

和文の書名・雑誌名は『』に、論文名は「」に入れて示す。巻・号数は数字のみとする(例: 2 巻 1 号→2 (1))。ページは巻・号につづけて「:」の後に数字で記載し、最後に「,」を付す。ページが複数にわたる場合はハイフン「-」でつないで示す。

欧文の書名・雑誌名はイタリック体にする。巻・号数は、雑誌名の後に「,」を挿入し数字のみで記載する。ページは巻・号につづけて「:」の後に数字で記載し、最後に「,」を付す。ページが複数にわたる場合はハイフン「-」でつないで示す。

インターネット上の文献の場合は、「著者名、タイトル、URL、閲覧年月日」の情報を記載する。URL は<>内に、閲覧年月日は()に記す。

8. 原稿の提出

原稿は、E-Mail により、『日本語教育史研究』編集委員会宛に添付ファイルで送ってください。必要なファイルは以下の 3 つです。

- (1) 原稿 (Word ファイル) : 1 部
- (2) 原稿を PDF 形式に変換したファイル : 1 部
- (3) 「情報ひろば 応募フォーマット」 (Word ファイル) : 1 部

なお、(2) の PDF ファイル作成の際には、文字化けを避けるため、フォント埋め込み処理を行ってください。

9. 原稿の提出送信先

(1) ~ (3) のファイルは、締め切り日までに『日本語教育史研究』編集委員会 E-Mail アドレスに送信してください。送信先: edit.jhsjle@gmail.com

以上
『日本語教育史研究』編集委員会