

『言語資源活用ワークショップ2016』

予稿集原稿執筆要領

1. ページ設定

- ・MSWordのダイアログボックスの設定項目を示します。
余白：上 33mm、下26mm、左30mm、右30mm（下余白にページ番号が入ります）
とじしろ：0mm
印刷形式：標準
印刷の向き：縦
文字数と行数の指定：行数だけを指定
行送り：16pt

→P.4の「補足1. 余白、とじしろ、印刷形式、印刷の向き、段組み、行間の確認の仕方」

をご参照下さい。

2. 執筆分量、締め切り、送付先

- ・執筆分量 A4（用紙サイズはA4厳守）で4枚以上（奇数ページでも構いません）
- ・締め切り

2017年2月3日（金） 23時59分

PDFのみを下記に送付して下さい。

lrw@ninjal.ac.jp

3. タイトル及び著者情報

- ・和文タイトル：14ポイント、ゴシック、Bold
- ・英文タイトル：14ポイント、Time New Roman(Macの場合はTimes) 、 Bold

→P.4の「補足2. 語頭を大文字にするもの、小文字にするもの」をご参照下さい。

- ・著者情報：10.5ポイント、和文は明朝、英文は Times New Roman(Macの場合はTimes)
- ・所属

氏名（所属機関）

例：○○△△子（××大学□□学部） ※肩書きは不要

・共著の場合は、原則として一人1行を使って書いて下さい。著者の所属が同じ場合は1行にまとめてもかまいません。

例1：

○○△△子（××大学□□学部）

○○△△夫（○○大学××学部）

○○△△郎（**研究所）

例2：（所属が同じ著者の場合）

○○△子、□□○夫、××▽郎（**大学@@学部）

- ・ 著者の連絡先として、メールアドレスを冒頭のページに脚注に記載してもしなくてもかまいません。ワークショップ開始1週間前に予稿集をWEB上で公開しますが、その際に@を別の文字に変えたり、メールアドレスを画像に変えたりしてメールアドレスが収集されないような工夫をされることをおすすめします。

4. 要旨

- ・ 本文の前（英文による所属情報のあと）に要旨をお書き下さい。
- ・ 分量は400字以内。使用言語は本文と同じ言語です。
- ・ フォントは10.5ポイント。行間は14ポイント。

5. 本文

- ・ 1段組み、行間は16ポイント
- ・ 本文のフォントは10.5ポイント、和文は明朝、英文はTimes (New Roman)
- ・ 見出しのフォントは 10.5ポイント、ゴシック（MSWordの「スタイル」で「見出し2」に設定）
- ・ 文献の引用は、「著者の姓 (出版年)」でおこないます。同一著者による同一年の文献は、「山田(2001a)」のようにアルファベット小文字を添えて区別します。
- ・ 見出しの深さは、整数で3段階まで。それ以上を必要とする場合はアルファベットの大字を使って下さい。具体的には、以下の例参照して下さい。

6. コーパスの公開

6.1 公開形式

6.1.1 無償オンライン公開

6.1.2 有償オンライン公開

A ヒットした全サンプルのダウンロードが可能。

B 前後の文脈を最大 100字程度まで表示可能。

C 正規表現を利用可能

6.1.3 DVDによる公開

6.1.4 収入の用途

6.2 著作権処理の現状

6. ページ番号

- ・ ページ番号は入れないで下さい。

7. 図表

- ・ 図表の前後は1行開けて下さい。
- ・ グラフ等は白黒で印字することを考慮して下さい。
- ・ 表のタイトルは表の上、図のタイトルは図の下に配置して下さい。

8. 注

- ・ 注を入れる場合は、文書末でなく、各ページの脚注の形式を用いて下さい。

9. 謝辞

- ・謝辞は本文の後、文献の前において下さい。「謝辞」の見出しは、ゴシック、10.5ポイント、中央寄せにして下さい。

10. 文献

- ・文献の位置は、文書末に「文献」「参考文献」などの見出しを付けて配置して下さい。「文献」等の見出しは、ゴシック、10.5ポイント、中央寄せにして下さい。
- ・以下のようにします。以下に指定がない情報は適宜工夫して下さい。
- ・文献はすべて全角1文字分「ひきだしインデント」します（つまり情報が複数行にわたる場合、2行目以降の左端を1字分インデント）。

・論文

著者姓名（出版年）「論文タイトル」掲載誌，巻:号, pp.開始頁-終了頁．巻号は「11巻3号」もしくは「11:3」のように表示します。ページ情報の冒頭には必ず「pp.」をつけます。

- ・共著論文著者姓名を全角・（・）で区切ります。著者姓名、著者姓名（出版年）

4名以上の共著文献は必要に応じて3番目まで姓名を表示し、以下を「他」としてもかまいません。

開高健・吉村昭(2000)

開高健・吉村昭・河野六郎(2003)

開高健・吉村昭・河野六郎他(2005)

・単行本

著者姓名（出版年）『本のタイトル』出版社.

・英文文献

やはり著者の姓名を(名姓の順で)表示します。

Ken Kaikou, and Akira Yoshimura (2000)

Ken Kaikou, Akira Yoshimura, and Rokurou Kouno (2003)

Ken Kaikou, Akira Yoshimura, Rokurou Kouno et al. (2005)

- ・英文の単行本タイトル、雑誌名、予稿集タイトルはイタリックにします。

11. URL

- ・文献がインターネット上にのみ存在する場合は、文献欄に URLを記入します。

前川喜久雄(2006)「特定領域「日本語コーパス」がめざすもの」

http://www.tokuteicorpus.jp/result/pdf/2006_014.pdf

- ・出版されている文献がインターネットからダウンロード可能な場合は通常の文献情報の末尾に以下のように表示します。

前川喜久雄 (2006) 「特定領域「日本語コーパス」がめざすもの」 特定領域「日本語コーパス」平成18年度全体会議予稿集, pp.1-8.

(http://www.tokuteicorpus.jp/result/pdf/2006_014.pdfよりダウンロード可能)

・文献とは別に、情報源となる URL をまとめて記入してもかまいません。その場合、位置は文献の後に置いて下さい。

補足 1. 余白、とじしろ、印刷形式、印刷の向き、段組み、行間の確認の仕方

メニュー→ページレイアウト→ページ設定→文字数と行数タブで段数、行間の設定、余白タブで余白、とじしろ、印刷の向き、印刷形式が確認できます。



補足 2. 語頭を大文字にするもの、小文字にするもの

●大文字にするもの

・最初の語、最後の語、ハイフンでつながれた語、コロンやダッシュに続く語(e.g., Impaired, Implications, as in Memory in Hearing-Impaired Children: Implications for Vocabulary)※1

- ・名詞 (e.g., flowers and Europe, as in The Flowers of Europe)
- ・代名詞 (e.g., our, as in Save Our Children; that, as in The Mouse That Roared)
- ・動詞 (e.g., watches, as in America Watches Television; is, as in What Is Literature?)
- ・形容詞 (e.g., ugly, as in The Ugly Duckling; that, as in Who Said That Phrase?)
- ・副詞 (e.g., slightly, as in Only Slightly Corrupt; down, as in Go Down, Moses)

・従属接続詞 (e.g., after, although, as if, as soon as, Because, before, if, that, unless, until, when, where, while, as in One If by Land and Anywhere That Chance Leads)

●大文字にしないもの

- ・冠詞 (a, an, the, as in Under the Bamboo Tree)

- ・前置詞 (e.g., against, between, in, of, to, as in *The Merchant of Venice* and “A Dialogue between the Soul and Body”)
- ・等位接続詞 (and, but, for, nor, or, so, yet, as in *Romeo and Juliet*)
- ・不定詞の to (as in *How to Play Chess*)

(参考 : MLA Handbook for Writers of Research Papers Sixth Edition、※1 のみ Publication Manual of the American Psychological Association)

以上