

〈原著論文〉

# 『手話学研究』原稿執筆ガイドライン

## 原稿の体裁について

手話 花子<sup>1</sup> 指文字 太郎<sup>2</sup> 非手指 操<sup>3,\*</sup>

<sup>1</sup>日本手話学会理事会 <sup>2</sup>日本手話学会事務局 <sup>3</sup>日本手話学会編集委員会 \* Corresponding Author

「原稿執筆ガイドライン」(2020年10月13日更新)は『手話学研究』に投稿するための原稿の大まかな体裁を記したものです。手話学および日本手話学会の学際的性格に鑑み、本ガイドラインに示した体裁を絶対的なものとはしませんが、弊会編集委員会および事務局の負担を緩和するためにも、可能な限り本ガイドラインに準じて原稿をしたためてくださるよう、著者一同のご理解およびご協力のほどお願い申し上げます。なお、本ガイドラインの書式自体は執筆ガイドラインに従って記されていますので、執筆例の参考にしていただければ幸いです。(日本手話学会編集委員会)

キーワード：手話 非手指動作 指文字 指数字 空書

## 1. 原稿の体裁および分量

### 1.1 保存形式

投稿原稿はMS Word形式で保存されたファイル(拡張子 docx)を用いる。また、学会ホームページに掲載されている投稿用MS Wordテンプレートの利用を推薦する。

### 1.2 分量上限

原稿の分量上限は、下記の体裁に従ったうえで、下記の通りとする：(1) 原著論文 20 頁、(2) Forum 10 頁、(3) 書評 5 頁、(4) 総説 20 頁。

### 1.3 サイズ、余白、ヘッダ、および、フッタ

原稿のサイズはA4とする。原稿の余白は下記の通りとする。上 25 mm、下 25 mm、左 25 mm、右 25 mm。ヘッダおよびフッタの設定は下記の通りとする。(1) ヘッダ：端からの距離 10 mm、10 ポイント 中央揃え、(2) フッタ：端からの距離 10 mm、10 ポイント、中央揃え。

### 1.4 チェック

「段落」「インデントと行間隔」にある「行頭の記号を1/2の幅にする」をチェックする。

游明朝および游ゴシックを用いるときは、「段落」「インデントと行間隔」にある「1ページの行数を指定時に文字を行グリッド線にあわせる」のチェックをはずす。

## 2. 原稿の構成

原著論文、Forum、総説の原稿は、種別、表題 1、副題 1、氏名 1、所属 1、要旨 1、キーワード 1、本文、参考文献、表題 2、副題 2、氏名 2、所属 2、要旨 2、keywords 2、の順に記す。本文が

日本語のときは表題 1、副題 1、氏名 1、所属 1、要旨 1、キーワード 1 は日本語、表題 2、副題 2、氏名 2、所属 2、要旨 2、keywords 2 は英文とする。

書評の原稿は種別、表題、副題、執筆者氏名、所属、要旨、キーワード、本文、参考文献、表題 2、副題 2、氏名 2、所属 2、要旨 2、の順に記す。ただし、表題 2、副題 2、氏名 2、所属 2、要旨 2、keywords 2 は原稿の最後に記す。

## 3. 原稿の仕様

### 3.1 書誌情報、種別、表題、氏名、所属

書誌情報、種別、表題、副題、氏名、所属は、1 段組、行間 1 行で記す。

書誌情報は冒頭の行に左詰め、MS 明朝、10 ポイントで記す(欧文の場合は Times New Roman)。種別は左詰め、MS ゴシック、10 ポイントで記す(欧文の場合は Arial)。表題は左詰め、HGP 創英角ゴシック UB、左詰め、20 ポイントで記す。副題がある場合は、表題の次の行に左詰め、MS ゴシック、左詰め、12 ポイントで記す。

空白の 1 行を加え、氏名、所属などを記す。著者氏名は左詰め、MS 明朝、12 ポイントで記す。姓と名の間は半角空けにする。所属は左詰め、MS 明朝、10 ポイントで記す。連名の場合は氏名の間は全角 1 字空けにする。ラテン文字表記同士の間の場合は 2 文字空けにする。連名の所属が異なる場合、氏名の語尾にアラビア数字、上付きで記し、所属を記した行でそれぞれの所属の語頭にアラビア数字を記す。Corresponding Author は、Corresponding Author である氏名の語

尾に「\*」、上付きで記し、所属を記した行の最後に「\*Corresponding Author」と記す。書誌情報および所属の下の行には枠線を挿入する。所属の下の枠線に空白の1行を加える。

### 3.2 要旨、キーワード

要旨、キーワードは、1段組、行間1行で記す。要旨はMS明朝ないしTimes New Roman、10ポイントで記す。要旨の分量上限は日本語の場合は20行、英文の場合は30行とする。要旨の次に空白の1行を加え、次の行にキーワードを左詰め、MS明朝ないしTimes New Roman、10ポイントで記す。ただし、キーワードは5語以内とする。キーワードの次に空白の2行を加える。

### 3.3 本文

本文および参考文献は2段組、行間1行で記す。本文は両端揃え、MS明朝、10ポイントで記す。句読点は「、」と「。」を用いる。ただし、日欧混在文等においては適宜、「、」ないし「.」（半角）を用いることができる（英文の場合は[.] [.]）。

本文の章名は両端揃え、MSゴシック、10ポイントとする。章名の次に空白の1行を加える。章より小さな項目の見出しは両端揃え、MSゴシック、10ポイントで記す。章より小さな項目の見出しの次に空白の行は置かないものとする。

文献関連情報は本文中に記す。記すときは、原則として著者姓（西暦刊行年：該当ページ）の形式を用いる。（例）山田（1930:135）は～（例）～（Jakobson 1942:54-58）。

下記の機能は使用しない。(1) インデントの自動設定機能を使用しない。(2) 箇条書きの自動設定機能を使用しない。(3) 段落番号の自動設定機能を使用しない。

最初の投稿のときは、本文中や脚注において著者が特定され得るような表現は避ける。

### 3.4 注

注（脚注）はMS Wordの脚注機能を用いる。脚注は行間1行、両端揃え、MS明朝、8ポイントで記す。本文中に加える注の位置はアラビア数字で記す（括弧は加えないものとする）。

ただし、脚注に不都合がある場合には、文末注の仕様にする事ができる（ただし、MS Wordの文末脚注機能は用いないものとする）。そのときは本文の次に空白の1行を加えた後、文末注の章名を両端揃え、MSゴシック、10ポイントで記し、さらに次の行より両端揃え、ぶら下げ1

字、MS明朝、9ポイントで記す。

### 3.4 参考文献

参考文献の章名「参考文献」を両端揃え、MSゴシック、10ポイントで記す。空白の1行を加える。参考文献は両端揃え、ぶら下げ1字、MS明朝、9ポイントで記す。参考文献は著者名、発行年、題名、出版社（欧文の場合はその前に出版社所在地都市名を併記）の順に、欧文の書名はイタリック体で記す。さらに著者の姓のローマ字順に記す。ただし、参考文献の記述仕様は著者が慣れ親しんでいるもので差し支えないものとする。

（例）

手話花子, 2000, 「日本手話」指文字太郎・非手指動作三郎『日本手話』日本手話出版社, 10–80.

指文字太郎, 2020, 「指数字と指文字」『手話学研究』1(1): 1–10.

Shuwa, Hanako, 2000, “Japanese Sign Language,” *Japanese Sign Language Japan*, 30(1): 10–30.

Yubimoji, Taro, 2000, *Japanese Sign Language*, Kyoto: Nihon Shuwa Gakkai. (=2020, 手話花子訳『日本手話』日本手話出版社)

## 4. 図

図は本文中の適当なところに置き、図それぞれに一連番号、題、および説明文をつける。一連番号および題は図の下に、両端揃え、MSゴシック、10ポイントで記す。説明文は題に1字空けで続け、両端揃え、MS明朝、10ポイントで記す。

## 5. 表

表は本文中の適当なところに置き、表それぞれに一連番号、題、説明文をつける。一連番号および題は表の上に、両端揃え、MSゴシック、10ポイントで記す。説明文は、表の下に両端揃え、MS明朝、10ポイントで記す。

## 6. 謝辞

謝辞は原稿の採択された後に用意する最終版のとき加えることができる。謝辞の仕様は本文ないし文末注の次に、空白の一行を加え、参考文献の章と同じように記す

*Japanese Journal for Sign Language Studies*, 29 (1): xx–xx. (2020)

〈Original Article〉

# Writing Guidelines

General Principles and Rules

**SHUWA Hanako**<sup>1</sup>, **YUBIMOJI Taro**<sup>2</sup> and **HISHUSHI Misao**<sup>3,\*</sup>

<sup>1</sup> Council of JASLS, <sup>2</sup> Office of JASLS, <sup>3</sup> Editorial Committee of JASLS, \* Corresponding author

Abstract

Key words:

2020年6月30日 受付

2020年11月30日 採択