

平成 26 年 4 月 25 日制定

平成 27 年 7 月 1 日改訂

平成 28 年 11 月 10 日改訂

平成 29 年 12 月 11 日改訂

令和元年 6 月 11 日改訂

1. 提出原稿の書式

ワープロソフト (Word または一太郎) を使用し, 日本方言研究会ウェブサイトからファイルをダウンロードして使ってください。提出原稿の大きさは A4 判用紙とし, 1 頁の行数, 文字数は以下を目安にしてください。

本文: 1 行 34 字, 1 ページ 30 行

注や文献: 1 行 40 字, 1 ページ 33 行

2. 横書きと縦書き

原則として横書きで書いてください。

3. 使用文字

できるだけ JIS 第 2 水準までの文字を使用してください。また, 音声記号は Unicode 表 (UTF-8) にあるものを使用してください。機種依存文字 (○付き数字, 半角カタカナなど) や外字 はできるかぎり使わないようにしてください。また, 本文に太字やゴシック体などは使わないようにしてください。

4. 句読点

本文の句読点は「,」と「。」を使ってください。

5. 図表

図表は, なるべく当該個所に貼りつけてください。貼りつけられないときは, 図表を別に用意し, それぞれの図表の挿入個所を明示してください。また図表内の文字はワープロ原稿において 9pt 以上で表示されるように作成してください。

なお, 版組をする際には, 全体の統一をはかるために図表の体裁について変更することがあります。特に, 表の枠は, 上下の横線のみで, 左右両サイドの縦線は記されませんので, これまでの『方言の研究』のバックナンバーの表を参考にしてください。

6. ルビ

ルビ（ふりがな）の使用は、必要最小限にしてください。

7. 注と引用文献の位置

注と引用文献は本文の後に「注」, 「引用文献」として挙げてください。引用文献は、本文中で言及した文献に限ります。「引用文献」の書き方は、次のようにしてください。

- ・本文中での言及：執筆者の姓名（発表年）のように表記してください。

例： 木部暢子（2010）, 小林隆（1997a, 1997b）

- ・本文の後：和文文献（筆頭著者のアイウエオ順）, 欧文文献（同アルファベット順）, それ以外の言語による文献の順に配列してください。次に例示します。

木部暢子（2010）「イントネーションの地域差—質問文のイントネーション—」小林隆・篠崎晃一編『方言の発見—知られざる地域差を知る—』1-20, 東京: ひつじ書房.

木部暢子・橋本優美（2003）「鹿児島市方言の外来語の音調」『音声研究』7(3), 92-100.

小林隆（1997a）「方言形成史の一視点—東日本における畿内中央語の再生について—」『国文学』42(7), 13-20.

小林隆（1997b）「周囲分布の東西差—方向を表す「サ」の類について—」『国語学』188, 26-39.

小林隆（2004）『方言学的日本語史の方法』, 東京: ひつじ書房.

Berns, Jan and Jaap van Marle (2003) *Present-day Dialectology: Problems and Finding*. Berlin / New York: Mouton de Gruyter.

Britain, David (2012) “Innovation diffusion in sociohistorical linguistics.” In Hernández-Campoy, Juan Manuel and Juan Camilo Conde-Silvestre (eds.) *The Handbook of Historical Sociolinguistics*, 451-464. Malden, MA: Wiley- Blackwell.

Kibe, Nobuko (2012) “Intonation system of the Kagoshima dialect in Japan.” *FONETIK 2012*: 13-16, Department of Philosophy, Linguistics and Theory of Science, University of Gothenburg.

Kurath, Hans (1939-43) *Linguistic Atlas of New England*. Providence: Brown University Press.

Rialland, Annie (2007) “Question prosody: an African perspective.” *Tones and Tunes* 1: 34-62.

8. 要旨

原稿の最初に、日本語要旨（400 字程度）を付けてください。要旨は、結論が分かるように書いてください。英語の要旨（200 ワード程度）の作成をお願いします。英語の要旨は別紙に書いてください。

なお、資料・情報と解説には、要旨および英文要旨は不要です。

9. キーワード

日本語で、3～6 個のキーワードをつけてください。

英語のキーワード（3～6 個）の作成をお願いします。英語のキーワードは別紙に書いてください。

資料・情報と解説には、（英語も含め）キーワードは不要です。

10. 投稿原稿の様式

投稿は、電子メールにより、以下の 5 種類のファイルを編集委員長宛てに添付ファイルで送ってください。

- (1) 原稿の正本（題名，氏名，所属，要旨，キーワード，本文，図表，注，文献を含むもの）
- (2) 原稿の副本（正本から氏名・所属のほか，謝辞を含め著者が特定できるような部分を除いたもの）
- (3) 英語による題目，氏名（英語表記），所属，要旨，キーワードを記入した別紙（様式自由）
- (4) 投稿用紙
- (5) 原稿の正本の PDF ファイル

- ・ (1) (2) (3) (4)のファイルは，Word か一太郎の文書ファイルで送ってください。
- ・ (5)のファイルは，文書ファイルから作成した PDF ファイルで送ってください。文字化けを避けるため，PDF 作成時には，かならずフォント埋め込み処理をおこなってください。
- ・ 原稿作成用 Word ファイル，一太郎ファイル，投稿用紙は，日本方言研究会のウェブサイト（→投稿原稿の様式のページ）からダウンロードできます。ダウンロードできない場合は，日本方言研究会事務局にお問い合わせください。