

# 執筆要領

(2012/11/20 改訂)

## 1 投稿資格

台湾原住民の学術研究に関心を持ち、順益日本台湾原住民研究会の研究活動に参加している研究者、または編集委員会より依頼した執筆者による投稿を原則とします。

## 2 審査

編集委員会で審査し、掲載の採否を通知いたします。学術誌として一定の水準を保つために査読を行ない、その結果書き直しをお願いすることもあります。原稿は採否に関わらず返却いたしません。

## 3 字数

原稿は、寄稿分野に応じて原則として以下のような字数制限を設けます（本文、注、文献等を含めて換算した字数で、範囲がないのは上限の字数です）。なお、本誌には A5 判に 40 字×30 行で印刷されます。

- ①論文 2 万字～3 万 2000 字
- ②研究ノート 1 万 2000 字～2 万 4000 字
- ③資料 2000 字～1 万 6000 字
- ④報告 2000 字～8000 字
- ⑤書評 4000 字～8000 字
- ⑥書籍紹介 上限 2000 字程度
- ⑦エッセイ 2000 字～6000 字
- ⑧コラム 上限 2000 字程度
- ⑨その他

## 4 投稿形式

【本文】原則としてワードファイルとし、Eメールの添付ファイルとしてお送りください。なお、その際、本会ホームページ（8 参照）の「ひな形」を用いて作成し、「入稿フォーム」も同時に電子ファイルとし、Eメールに添付してお送りください。

【図表】本文には貼り付けず、別のファイルに保存し、Eメールの添付ファイルとしてお送りください。本文ファイル中に挿入箇所を指定してください。フォントはソフト標準の明朝体 10 ポイントを基本としま

す。なお、図でやむをえず手書き・コピーなど紙の原稿となる場合は、なるべくきれいなものを郵便にてお送りください(例えば1頁大の場合、A4用紙に10ポイント程度の文字で作成してくださると、縮小してほぼ適当な大きさになります)。また、電子ファイルの容量が大きすぎて送信できない場合は、CDとハードコピーを編集委員会あてに郵送してください。

【写真】本文には貼り付けず、1枚ごとのファイルとして保存してください。形式は、原則としてJPGファイル(解像度は、長辺120ミリ以上、精細度300dpi以上)の形式で、Eメールの添付ファイルとしてお送りください。プリントの場合はカラー・モノクロともサービスサイズ程度とし、やむをえずポジを原稿とされる場合には適宜厳重な包装でお送りください。いずれも、通し番号を付し、本文プリントアウトに挿入箇所を指定し、キャプションを別ファイルで付してください。なお、写真は必要最低限の枚数としていただくようお願いいたします。

【外字・中文等】和文フォントで出ない文字を中文フォント・今昔文字鏡等で置き換えた場合は、その旨メモしてください。また、どうしても出ない文字やご自身で作成された外字は全て■で置き換えて、プリントアウトに手書きで鮮明に注記して郵送されるか、または手書き原稿をスキャナで読み込んだものをEメールでお送りください。

## 5 校正

校正は著者校正、初校のみとなりますので、頁に影響が出るような加筆訂正には対応できません。字句の訂正のみに留めてください。

## 6 掲載料

掲載に関わる原稿料、掲載料はありません。掲載原稿に関しては1件につき完成本を1冊差し上げます。抜き刷りは作成いたしません。

## 7 原稿送付先

『台湾原住民研究』第17号の原稿および入稿シートの送付先アドレスは、以下のとおりです。

shimizu.jun@nihon-u.ac.jp

なお、電子ファイルで送れないものについては下記の宛先に郵送してください。

〒101-8360

東京都千代田区三崎町 1-3-2

清水純研究室気付

『台湾原住民研究』17号編集部 宛

## 8 その他

本執筆要領および執筆細目は本会ホームページにも掲載しております。また、原稿の「ひな形」ファイルおよび「入稿フォーム」ファイルも同ホームページからダウンロード出来ますので、ご利用ください。

本会ホームページのアドレスは次のとおりです。

<http://www.fukyo.co.jp/08-taiwan.html>

・上記にあげた規定外の投稿形式をご予定の方は編集委員会にご相談ください。

・本誌に発表されたものを転載する場合は、編集委員会にご一報ください。

## 付

(入稿フォームの内容)

### 【執筆者事項】

- 1) 名前 (和文表記・英文表記：どちらもお書きください)
- 2) 所属・肩書き
- 3) 住所
- 4) 電話
- 5) ファックス
- 6) メールアドレス
- 7) 長期ご不在の予定がある場合は、期間とその際の連絡方法

### 【原稿事項】

- 8) 和文タイトル (サブタイトルを含む)
- 9) 英文タイトル (論文、研究ノート、資料、報告の場合に記入してください)
- 10) 寄稿分野 (論文、研究ノート、書評など)
- 11) 原稿枚数 (字数)
- 12) 写真・図・表の有無 (有の場合、それぞれの点数と原稿形式)
- 13) ファイル形式 (ひな型以外を用いた場合)

\* 寄稿分野については変更をお願いする場合がございます。

\* 写真は必要最低限の枚数として下さい。

# 執筆細則

## 1 構成

論文の場合は、はじめに・第一節……・おわりに・注・参考文献、を基本型とします。

## 2 見出し

節、小見出しの2階層を原則としますが、その下に細目（1階層）を付すことも可。

## 3 引用参考文献の表示

本文中および注の文中に〔著者名 刊行年：頁数〕を入れ、同一引用が重なってもこれを繰り返してください。〔〕は日本語、欧文文献に関わらず全角のものを用いてください。

## 4 注

注は後注とし、本文中には全角で（注1）（注2）のように入れてください（もしくは、ワードの注機能を使用されていても結構です）。

注の本文は、（1）○○○○……。 (改行) とし、特に長いもの以外は本文の改行は不要です。

なお、字下げなどでスペースを入れて形を整えることは決してしないでください。また、()は全角もの、数字は半角ものを使用してください。

## 5 写真・図表

写真のキャプションは、通し番号、説明文（必要なら撮影地、撮影年月日、撮影者）とし、プリントの場合には裏に通し番号を記入してください。

図表にも、図1、図2、表1、表2のように通し番号を入れ、表題を付けてください。

また、図表をパソコンで作成された場合には、必ず本文とは別ファイルにし、電子ファイルとして、Eメールに添付してお送りください。容量が大きい場合は、プリントアウトとともに、作成ソフトを明記の上、ファイルをディスクにコピーしてお送りください。

## 6 特殊な言語の表記

最終的に Macintosh 上で編集して出力します。Mac で入力できる方はファイルにそのまま入力してください。ウィンドウズをお使いの方もOS付属の他言語には対応いたします。それ以外の特殊言語をお使いの方

は、ご相談ください。

## 7 文中の数字

年号を表記する場合は、2007（平成 19）年もしくは平成 19（2007）年、の形式とし文中で統一してください。計量数字は、13 万 4200 人、3500 メートルなどのように、コンマを用いない方式とします。

## 8 欧文

欧文表記はスモールキャピタルを使用せず、N. Matsumoto のようにしてください。イタリックはプリントアウトに下線で注記してください。固有名詞は頭文字を大文字、普通名詞は小文字とします。

## 9 外字・特殊文字

ワープロ等で作成した外字は全て文字化けの原因となりますので、■に置き換えてください。

## 10 文献目録

論文末に一括して入れてください。配列は日中英の著者名のアルファベット順もしくは 50 音順とします。記載は、

著者姓名（改行）

刊行年、「論文名」『誌名または書名』巻号、頁数、出版地：出版社（改行）

の順とします。

なお、字下げのため、あるいは 1 件の文字数が多くなっても、決してスペースを入れて体裁を整えるようなことはしないでください。

## 11 要旨とキーワード

論文には、400 字以内の日本語で要旨をつけてください。また、論文、研究ノート、資料にはそれぞれ 5 語以内でキーワードを付記してください。

**注記：**以上は人類学の通常の論文を想定した内容です。歴史学その他で学界のルールが異なる場合には、その旨お知らせの上、そのルールに従ってください。また、ご不明の点、疑問点はなるべく早期に調整したいと思っておりますので、編集委員会にご相談ください。