

2012年4月20日（5月24日修正版）

発表者各位

2012年日本語教育国際研究大会実行委員会

2012年日本語教育国際研究大会発表要旨原稿提出のお願い

この度は、2012年日本語教育国際研究大会にご発表のお申し込みをいただき、誠にありがとうございました。つきましては、下記要領にしたがって予稿集発表要旨原稿を作成し、提出締切日までにご提出くださいますようお願い致します。

## 1. 提出するもの

下記の発表要旨ファイルを 2012年日本語教育国際研究大会ウェブサイト「研究発表」ページ (<http://www.nkg.or.jp/icjle2012/presentations.html>) から「登録受付」画面にアクセスしてご提出ください。締切は5月31日（木）23時59分（日本時間）必着・厳守です。この締切まではファイルの修正ができますが、締切以降は一切の修正は認められません。締切までに提出がない場合は、予稿集に掲載されませんので、ご注意ください。事務局でのファイル受領後、実行委員会よりその旨、登録された連絡先に e-mail でご連絡いたしますのでご確認ください。

### 発表要旨原稿ファイル

拡張子「doc」のMS-Word形式版（「docx」は不可）の指定書式で作成した要旨。

書式例は、大会HP (<http://www.nkg.or.jp/icjle2012/presentations.html>) からダウンロードできます。

## 2. 本件に関する問い合わせ先：（E-mailにてお願いします）

社団法人 日本語教育学会事務局 2012年国際研究大会実行委員会

E-mail : [icjle2012@nkg.or.jp](mailto:icjle2012@nkg.or.jp)

## 予稿集発表要旨原稿執筆要領

・発表要旨は2段組み（A4版）で、口頭・ポスター発表は1枚本文1200字程度、パネルセッションは2枚本文2400字程度の完成原稿とします。以下の書式原則を守っていただければ、ページ内の字数が上記を超えても構いません。

・用紙はA4版で作成してください。ただし、予稿集には打ち出しA4版をB5版に縮小してダイレクトでモノクロ印刷しますので、鮮明な原稿をご用意ください。特殊な記号や文字をご使用の場合もご注意ください。図表や写真等も、白黒の状態を必ずご確認ください。

・要旨にはデータ、結果の考察を含めてください。「結果については後日、大会で発表」というような形にせず、完結した体裁を取ってください。

・原則を以下に記します。書式例は別紙を参照してください。なお、予稿集冊子は黒白2色での印刷となります。

・以下の原則に則っていない場合は、修正の上、原稿の再提出を求めることがあります。拡張子「doc」のMS-Word形式版で作成してください。拡張子「docx」は不可です。また、原則を予稿集全体で統一させるため、委員会で直接原稿の書式を修正することがありますので、ご了承ください。

### 1 余白・ヘッダ

余白は、上下左右2cm。発表形態に応じてヘッダに、「2012年日本語教育国際研究大会ポスター発表 2012年8月18日（土）」「2012年日本語教育国際研究大会口頭発表 2012年8月19日（日）」をMS明朝9ptで以下のように両脇に振り分けて入れる。

・ポスター発表：

「2012年日本語教育国際研究大会ポスター発表

2012年8月18日（土）」

・口頭発表：

「2012年日本語教育国際研究大会口頭発表

2012年8月19日（日）」

・パネルセッション

左ページは「2012年日本語教育国際研究大会パネルセッション 2012年8月19日（日）」を以下のように両脇に振り分ける。

「2012年日本語教育国際研究大会パネルセッション

2012年8月19日（日）」

右ページは「（1行以内で発表題目）」をセンタリング。

### 2 和文表題

MSゴシック14pt、センタリング。副題はMS明朝、14pt、センタリング、—○○○—「—」ダッシュで挟む（「—」「—」にならぬよう注意）。

例

日本語教育国際研究大会の試み  
—名古屋調査から—

### 3 氏名・所属名

#### ・口頭・ポスター発表の場合

和文はMS明朝，12pt。センタリング。氏名の後に所属を（ ）で書く。（ ）は全角。大学院生の場合は「〇〇大学大学院生」，学部生の場合には「〇〇大学学生」と明記する。

英文はTimes New Roman，12ptで名字は大文字。名前・名字の順で，間に半角スペースを入れる。カタカナはMS明朝，12pt。名前・名字の順で，間に「・」を入れる（全角）。氏名の後に所属を（ ）で書く。（ ）は全角。漢字系の姓名の間にはスペースを入れない。漢字系の英語名は現地読みに従う。

いずれの場合も，連名の場合は「・」で並べる（全角）。

発表者が多数で1行に入らない場合は，「氏名・所属名」行の上下を含む行の行間ptを下げるか（現行は18pt），文字のフォントを小さくするかして，4行以内におさめ，本文の「37行×2段組」を確保する。

例1：山田太郎（山田大学）・山本花子（山本大学大学院生）

例2：メアリー・スミス（山田大学学生）・金麗華（北京大学）

例3

YAMADA Taro（University of Yamada）・YAMADA Hanako（Yamamoto University）

例4：Mary SMITH（Undergraduate Student, University of Yamada）

#### ・パネルセッションの場合

和文はMS明朝，12pt。右寄せで1名ずつ並べる。氏名の後に所属を（ ）で書く。（ ）は全角。大学院生の場合は「〇〇大学大学院生」，学部生の場合には「〇〇大学学生」と明記する。

英文はTimes New Roman，12ptで名字は大文字。名前・名字の順で，間に半角スペースを入れる。カタカナはMS明朝，12pt。名前・名字の順で，間に「・」を入れる（全角）。氏名の後に所属を（ ）で書く。（ ）は全角。漢字系の姓名の間にはスペースを入れない。漢字系の英語名は現地読みに従う。1行に1氏名（所属）が原則であるが，発表者が4名以上の場合は1行に2氏名（所属）以上を並べて4行以内におさめる。2氏名以上の場合は「・」で並べる（全角）。

例1

山田太郎（山田大学）  
山本花子（山本大学大学院生）  
メアリー・スミス（山田大学学生）  
金麗華（北京大学）

例2

YAMADA Taro（University of Yamada）  
YAMADA Hanako（Graduate Student, Yamamoto University）

Mary SMITH (Undergraduate Student, University of Yamada)

JIN Lihua (Peking University)

例3

山田太郎 (山田大学)・山本花子 (山本大学)

山田次郎 (山田大学大学院)・山本山子 (山本大学附属日本語学校)

山田三郎 (山田日本語スクール)・山本本子 (山本大学大学院)

山田五郎 (山田大学大学院)・山本六郎 (山本小学校)

#### 4 本文

- ・本文の読点は「、」ではなく「,」とする。
- ・口頭・ポスター発表は、MS 明朝 11pt, 20 字×図表含め 37 行×2 段組で 1 ページ (行間 16pt。1 段組の 6 行は行間 18pt。図表を含む場合もこの行間を保つこと)。
- ・パネルセッションは、MS 明朝 11pt, 1 ページ目は 20 字×図表含め 34 行×2 段組, 2 ページ目は 20 字×図表含め 43 行×2 段組 (行間 16pt。1 段組の 9 行は行間 18pt。図表を含む場合もこの行間を保つこと)。

注意

- (1) 1 行字数及び行数が既定に反していないか、必ず数えて確認すること。
- (2) 発表者名が多く、数行に渡る場合はタイトル下の「1 段組」の行数を増やして書くこと。
- (3) 上記書式を守っていれば、ページ内の字数が 1200 字を超えても構わない (口頭・ポスター発表は 1480 字, パネルセッションは 3080 字書ける計算になるが、改行で生じる字数減少を見越して、多めに設定した)。

#### 5 章の見出し

- ・「1. 」から始める (ドットをつける)。MS ゴシック, 半角, 11 pt。章の前を 1 行空ける。
- ・小見出しは「2.1」「3.1.2」のようにする。MS 明朝, 半角, 11 pt。章の前を 1 行空けない。

#### 6 図表・写真

図表や写真はカラーではなく白黒にしておくこと (「図の書式設定」等で「グレースケール」を選択し, さらにコントラスト等で調整)。図表内の文字の大きさに制限は設けませんが, B5 版で縮小印刷されたときに確実に読み取れる大きさを確保すること。図の下および表の上には, MS ゴシック 10.5 pt で以下のように書く。

例 図 1 学習者数の推移

表 1 学習者数の推移

## 7 注

MS 明朝，9 pt。本文中で，特に解説を要する語句については「注」をつけ，解説を簡潔に後述する。本文中の関連箇所の右肩に注 1，注 2，... のように書き，末尾に章番号なしで「注：」という見出し（MS 明朝，9 pt）をつけて，まとめて記述する。

例

注 1：日本語教育国際研究大会は 2012 年 8 月 17 日から 20 日にかけて名古屋地区で開催される。

注 2：口頭発表は 19 日に行われる。

## 8 参考文献

参考文献は「当日の配布資料で」等と省略せず，必ず下記の要領でつける。

和文は MS 明朝，9pt。英文は Times New Roman 9pt。章番号なしに【参考文献】という見出し（MS ゴシック，9 pt）をつける。

雑誌の場合（和文） 著者（発行年）「表題」『雑誌名』巻号，ページ

（欧文） 著者（発行年），表題，雑誌名（斜体），巻号，ページ

単行本の場合（和文） 著者（発行年）『書名』発行所

（欧文） 著者（発行年），書名（斜体），発行所

（例 1）山本太郎(2000)「日本語の会話」『日本語教育』300号，pp.6-20

（例 2）Summer, M. and Window, D. (2001) Conversation Analysis, *Applied Education*. ADK, Vol.12, No.3, pp.70-110

（例 3）山田花子(2003)『日本語の分析』，研究出版

（例 4）Tommer, W. (2000) *Speed Analysis*, TAM

以上