

『神田外語大学大学院紀要言語科学研究』第 33 号

〈投稿規定〉

1. 投稿資格

本大学院科目担当教員、修了生、在学生、及び、大学院紀要編集委員会が適格と認めた者。

2. 採用について

投稿原稿には、審査がある。採否に関しては、大学院紀要編集委員会が決定する。採用にあたり修正を要求する場合がある。

3. 論文提出について

- ・ word ファイルでの送付
- ・ 提出期限：2026年9月16日（水）
- ・ 和文論文には英文タイトルをつける。先頭を大文字にする。
例 Formal approach...
- ・ 査読の結果、修正をお願いする場合の再提出の期限は別途通知する。
- ・ 提出原稿は原則として返却しない。
- ・ 執筆および入力に関しては、次の「執筆要項」をご参照のこと。

4. 論文提出先・問い合わせ先

神田外語大学大学院共同研究室内 大学院紀要編集委員会

〒261-0014 千葉県美浜区若葉 1-4-1

TEL/FAX： 043-273-2971

E-mail： gradlab@kanda.kuis.ac.jp

<執筆要項>

1. テーマは言語研究、言語教育、コミュニケーション研究に関するものとする。
投稿する際、以下のどの部門か明記すること。

① 研究論文 ②実践報告 ③研究または実践ノート ④資料 ⑤書評

2. 原稿の書式は以下の通り。

使用言語：日本語もしくは英語

用紙設定：A4 版横書きワープロ原稿、35 字×31 行

余白設定：上 35mm、下左右 30mm

上限枚数：研究論文・書評 18 枚

実践報告・研究または実践ノート 10 枚

資料 原則 18 枚

【和文】

論文名：14pt（論文名の上を 2 行空ける）

執筆者名および所属：12pt

和文要旨：10pt（400 字以内）

キーワード：10pt（5 語以内）

本文：11pt

注：10pt（本文中の注は、右肩に通し番号「1, 2, 3,・・・」を付け、論文末に記載。ワープロの脚注機能は使わない）、謝辞は通し番号の前とする。

参考文献：10pt

資料：指定なし

【英文】

以下を除き同上

論文名：14pt（先頭を大文字にする;(例)Formal approaches...)

英文要旨：10pt（200 語以内）

3. 原稿の区切りと見出し

原稿は章、節、項などに区切る。章は1から始め、章の見出し番号は、通し番号とする。節の見出し番号は「1.1」、「1.2」とし、行の左に書く。見出しの前はスペースを空ける。

4. 図表はそれぞれ「図1」「図2」、「表1」「表2」とし、タイトルをつける。

5. 表記は原則として、ローマ字はヘボン式、アルファベットは半角文字、数字は算用数字を使用する。

6. 参考文献記載例（英語の場合、MLA・APAスタイルなど。）

井上和子(2009)『生成文法と日本語研究』東京：大修館書店

国立国語研究所(2006)『日本語話し言葉コーパスの構築法』国立国語研究所報告 124

Grabe, W. (2009). *Reading in a second language: Moving from theory to practice*. New York, NY. Cambridge University Press.

Graesser, A. C., McNamara, D. S., & Louwerse, M. M. (2003). What do readers need to learn in order to process coherence relations in narrative and expository text. In A. P. Sweet & C. E. Snow (Eds.), *Rethinking reading comprehension* (pp. 82-98). New York: Guilford Press.

Koda, K. (2007). Reading and language learning: Crosslinguistic constraints on second language reading development. *Language Learning*, 57, 1-44.

「紀要体裁（参考例）」

- ・ A4 版横書きワープロ原稿
- ・ 書式設定 35 字×31 行 余白：上 35mm、下左右 30mm

論文名：14pt（論文名の上を 2 行空ける）

執筆者名および所属：12pt

和文要旨：10pt（400 字以内）

キーワード：10pt（5 語以内）

1. 本文（11pt）

1.1 ○○

1.2 ○○○

...（中省略）

3. ○○

謝辞□←全角 1 文字スペースのあと書き出し～

~~~~~

注（10pt・右肩に通し番号「1, 2, 3, …」付け記載）

1□←全角 1 文字分のスペース

2□

参考文献（10pt）

神田太郎（0000）←全角括弧を用い、前後にはスペースを入れない。

Kanda, T. □(0000)□←半角括弧を用い、前後に半角スペース 1 文字分入れる。

□□←2 行に渡る時は、全角 2 文字分のインデント。

資料