『朝鮮語教育―理論と実践―』第○号（20XX年）

朝鮮語教育研究会（論文、pp.X-XX）【J\_種別ヘッダ】

会誌『朝鮮語教育』作成要領【J\_表題】

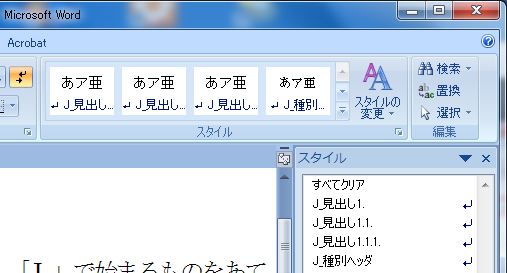
―日本語主体の文章（한글含む）の場合【J\_副題】―

山田　太郎（○○大学）【J\_著者と所属】

※この文書に上書きし、名前を付けて保存すれば、書式に従った原稿が作成できます。章・節の冒頭に小さな ■ がありますが、これは書式設定に伴うもので印刷時には現れません。ただ、消してしまうと書式が乱れるのでなるべく消さないようにご注意ください(不注意で消えてしまった場合は編集委員会が補修します)。

1. はじめに【J\_見出し1.】
   1. 「スタイル」の設定【J\_見出し1.1.】

基本的に、テンプレートに設定された「スタイル」のうち、「J\_」で始まるものをあてはめてください。本文のスタイルは【J\_本文】です。この文書では、スタイルを「【　】」に入れて示しておきます。「スタイル」は通常、Microsoft Wordの画面上部（「ホーム」リボン）に以下のように表示されています（WindowsのWord 2007の場合）。



〈図1　「スタイル」の表示〉【J\_図見出し】

また「スタイル」ウィンドウ（図の右下部分）を表示させ[[1]](#footnote-1)、使用しても構いません。それぞれの「スタイル」を適用するには、適用したい段落を選択するか、カーソルを置き、該当する「スタイル」をクリックします。

テンプレートに該当するスタイルがない場合、過去の会誌を参考に、適宜書式などを設定してください。

ヘッダやフッタについては手を加えないでください。なお、タイトルが長い場合、ヘッダの題目表示を短縮することがあります。

* 1. 全般の設定【J\_見出し1.1.】

ページの設定は、「用紙サイズ」B5、「余白」上24mm、下20mm、左右それぞれ24mm、ヘッダとフッタの「用紙の端からの距離」はいずれも12mmとしています。1行の文字数は37字、1ページの行数は33行としています。【J\_本文】では日本語のフォントを「ＭＳ明朝」、英数字を「Century」、ハングルを「Batang（바탕）」とし、それぞれサイズを10.5ポイントとしています。段落設定は「最初の行」を「字下げ」1字としています。

1. 文書の入力に関する注意点【J\_見出し1.】
   1. 章・節の見出しについて【J\_見出し1.1.】

章・節などの見出しには、「J\_見出し」で始まるスタイルを適用してください。「1.」に当たる見出し（レベル1）には【J\_見出し1.】、「1.1.」に当たる見出し（レベル2）には【J\_見出し1.1.】というように、レベルごとに異なるスタイルを設定します。通し番号は自動で振られますので、番号を入力する必要はありません。このテンプレートでは「1.1.1.1.1.」（レベル5）まで用意しています。

なお、章・節見出しは全て「ＭＳゴシック」「Arial」、ハングルには「Dotum（돋움）」を使用し、フォントサイズは10.5ポイントで統一しています。

見出しの前には1行の空き行を入れますが、見出しが連続している場合には、見出しと見出しの間に空き行を入れません。この節の章見出しと節見出しを参照してください。以下、レベル5までの見出しを提示しておきます。

* 1. 見出しの例（レベル2）【J\_見出し1.1.】
     1. 見出しの例（レベル3）【J\_見出し1.1.1.】
        1. 見出しの例（レベル4）【J\_見出し1.1.1.1.】
           1. 見出しの例（レベル5）【J\_見出し1.1.1.1.1.】

レベル6以下の節見出しについては、レベル5までの書式に準じ、適用してください。

* 1. 句読点について【J\_見出し1.1.】

使用する句読点については、以下の通りとします。

* + 1. 句点【J\_見出し1.1.1.】

句点には「。」（全角句点）を用います。ただし、韓国語の例文や引用においては「.」（半角ピリオド）を用います。

* + 1. 読点【J\_見出し1.1.1.】

読点には「、」（全角読点）を用います。ただし、韓国語の例文や引用においては「,」（半角コンマ）を用います。

和文中で「하나, 둘, 셋」のようにカッコ内に韓国語のみを列挙する場合は、半角コンマに続けて半角スペースを入れてください。また、「하나」、「둘」、「셋」のように列挙する場合には和文と同じく｢、｣を入れるか、あるいは「하나」「둘」「셋」のように記号を入れずに列挙してください。

* 1. 英数字について【J\_見出し1.1.】

英数字については、特別な場合を除き、半角文字である「ABC」や「123」を使用してください。「ＡＢＣ」や「１２３」などの全角文字は、引用の場合などに限り用いるようにしてください。

* 1. 記号類について【J\_見出し1.1.】

「？」や「！」、カッコなどの記号類について、和文中では全角文字を用いますが、英文や韓国語の文脈では、「?」や「!」などの半角記号を用います。語尾や助詞につけるハイフンも、基本的に半角文字「-」を用います。

なお、以下で説明する例文番号「(1)」と文献参照「山田太郎(2013)」におけるカッコは、半角文字を用いるようにしてください。

1. 例文や図表、箇条書きの提示【J\_見出し1.】
   1. 例文の提示【J\_見出し1.1.】

例文は、原則として通し番号を付けて提示しますが、論文中に例文が一つしかない、あるいは文中で参照する必要がない場合などは、番号を付けなくとも構いません。提示の際は、本文との間に1行の空き行を入れた上で、以下のスタイルを用いてください。

(1) 예문을 하나만 제시할 경우에는 이 스타일을 적용합니다.（一つの例文のみ提示する場合には、このスタイルを適用します）【J\_例文(1)】

(2) a. 하나의 번호로 몇 가지 예문을 제시할 경우에는 이 스타일을 이용합니다.（一つの番号で複数の例文を表示する場合には、このスタイルを使用します）【J\_例文(1a)】

b. (2b)以下の例文のスタイルは【J\_例文(1b)以下】を使用します。

番号は半角カッコ「(　)」でくくり、例文と番号との間には「タブ」を入れてください。(2a)や(2b)のような例文で、番号～アルファベット～例文の間にも全てタブを入れると、うまく揃うようになっています。

例文番号が不要の際は、以下のスタイルを使用してください。

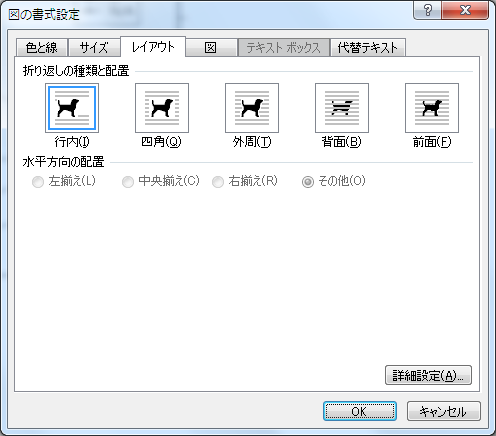
번호가 없는 예문에는 이 스타일을 적용합니다.（番号のない例文にはこのスタイルを適用します）【J\_例文(番号なし)】

* 1. 図の提示【J\_見出し1.1.】

図の提示に際しても、複数ある場合には通し番号を付け、キャプションと共に図の下側に挿入してください。書式は「〈図1　○○△△〉」のように、「〈　〉」（全角山カッコ）に入れ、通し番号とキャプションとの間に全角スペースを1文字分入れます。

原則として、図や写真はオリジナルの画像ファイルをメールに添付してお送りください。Wordの機能を使った図の場合、レイアウトが崩れることがあります。

なお、図のレイアウトについては特に制限を設けませんが、一つだけを提示する場合には、図を挿入してから図を右クリックして「図の書式設定」を選び、「レイアウト」タブで「行内」を指定しておけば、配置で問題が生じることはまずありません。



〈図2　「図の書式設定」ダイアログの「レイアウト」タブ〉【J\_図見出し】

なお、図2のキャプションに設定したスタイル【J\_図見出し】には、「中央揃え」の配置を適用してあります。図の配置に合わせ、「両端揃え」など適宜変更してください。フォントサイズは本文と異なり、10ポイントとしています。

図とキャプションの前後には1行分の空き行を入れてください。

* 1. 表の提示【J\_見出し1.1.】

表の提示も図の場合と同様ですが、キャプションを表の上部に配置します。以下の表を参考にしてください。

〈表1　分析データの分量〉【J\_表見出し】

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 問題番号 | 文数 | 語節数 | （1文当たり） | 形態素数 | （1文当たり） |
| 初級 | 44-60 | 293 | 2,068 | （7.058） | 4,157 | （14.188） |
| 中級 | 37-60 | 279 | 3,167 | （11.351） | 6,397 | （22.928） |
| 上級 | 33-60 | 200 | 2,799 | （13.995） | 5,536 | （27.680） |

罫線については特に書式を定めません。以下の表2のように、横罫線だけの表でも構いません。

〈表2　分析データの分量〉【J\_表見出し】

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 問題番号 | 文数 | 語節数 | （1文当たり） | 形態素数 | （1文当たり） |
| 初級 | 44-60 | 293 | 2,068 | （7.058） | 4,157 | （14.188） |
| 中級 | 37-60 | 279 | 3,167 | （11.351） | 6,397 | （22.928） |
| 上級 | 33-60 | 200 | 2,799 | （13.995） | 5,536 | （27.680） |

* 1. 箇条書きの提示【J\_見出し1.1.】

箇条書きの提示方法については、番号付き、番号無しを問わず、どのような方法でも構いません。ただし、箇条書きの前後にそれぞれ1行ずつの空き行を入れてください。

1. 文献の引用と参照【J\_見出し1.】
   1. 本文中での文献引用と参照【J\_見出し1.1.】

論文中、引用する文献を提示する際には、「山田太郎(2013)」のように、著者のフルネームに続けて出版年度を「(　)」（半角カッコ）でくくります。必要に応じて、参照ページを付してください。カッコ内に入れる場合もあわせて、以下の例をご参照ください。

韓国語に関しては、山田太郎(2013)が述べるように、…。特に山田太郎(2013:154)と김철수(2013:32)が…、しかしながらこの点については、…（山田花子　2012a:45-46）。【J\_例文(番号なし)】

* 1. 参考文献リスト【J\_見出し1.1.】

参考文献リストについては、本文に続けて2行の空き行を入れてタイトルを「参考論著」とし、その後1行の空きを入れて、日本語で書かれた文献（著者名の五十音順）、韓国語で書かれた文献（著者名の가나다順）、英語で書かれた文献、またはそれ以外の言語で書かれたもの（それぞれの言語における慣例に従う）の順で提示してください。インターネット上のページについては、参考文献リストの後に、1行の空き行を入れたうえで列挙してください。参考文献リストの例を、この文書の末尾に提示しておきます。提示すべき内容などとともに、参考にしてください。

* 1. 脚注の書式【J\_見出し1.1.】

脚注については、Wordの機能を利用して挿入してください。「文末脚注」ではありません。ページ下部に挿入される脚注の内容については、【J\_脚注文字列】スタイルを適用してください。なお、句読点のある場所に脚注を入れる場合、句読点の前に脚注番号を挿入してください[[2]](#footnote-2)。なお、脚注の内容部分（ページ下部に表示される部分）については、文字のサイズを10ポイントとしてあります。脚注の参照番号は本文中が10.5ポイント、脚注部分が10ポイントで、いずれも「上付き」としてあります。

また、脚注の内容部分の段落設定は「両端揃え」で、「最初の行」を「ぶら下げ」1.5字となっています。

※謝辞等には筆者が特定される情報が入るため、審査・修正完了後の最終段階で挿入してください。また、その場合は謝辞等を挿入する旨を投稿文末に書いておいてください。

※審査・修正完了後に読者連絡用メールアドレスを末尾に掲載してください。

参考論著【J\_参考文献タイトル】

鈴木重幸(1972)『日本語文法・形態論』、東京：むぎ書房【J\_参考文献項目、以下同じ】

村崎恭子(1997)「述語の構造―日本語・韓国語・アイヌ語―」、『日本語と朝鮮語　下巻　研究論文編』（日本語と外国語との対照研究Ⅳ）国立国語研究所編、東京：くろしお出版

油谷幸利(2002)「만들다の格支配構造―人間が主語になる用例を中心に―」、『朝鮮学報』第184輯、天理：朝鮮学会

백봉자(2003) ‘외국어 학습 과정과 한국어 학습 사전’, “한국어 교육과 학습 사전” 서상규 편, 서울: 한국문화사

서상규･한영균(1999) “국어정보학 입문: 인문학과 컴퓨터”, 서울: 태학사

이홍식(2010) ‘전자사전의 검색 방식 비교’, “한국사전학” 제15호, 서울: 한국사전학회

Choi, Soonja(1995) ‘The Development of Epistemic Sentence-ending Modal Forms and Functions in Korean Children’, *Modality in Grammar and Discourse*, ed. by Bybee, J. L. and S. Fleischman, Amsterdam: John Benjamin Publishing Company

Palmer, F. R.(2001) *Modality and Mood(2nd Edition)*, Oxford: Oxford University Press

Google日本　http://www.google.co.jp

국립국어원　http://www.korean.go.kr/

1. 図1のうち、赤丸で囲んだ四角と矢印のボタンを押すと表示されます。WindowsのWord 2007では「Alt＋Ctrl＋Shift＋S」キーを組み合わせても表示されます。ウェブサイト「きれいなWord文書の書き方」の、「スタイルを常に表示する方法」（http://ematerials-jp.blogspot.jp/2010/03/word-1-1-1-2-ref-ref256162456-2-2-3-3-4.html）なども参照してください。【J\_脚注文字列】 [↑](#footnote-ref-1)
2. こちらの書式を参考にしてください。脚注番号については、本文、ページ下部の脚注本文ともに「上付き」としてあります。【J\_脚注文字列】 [↑](#footnote-ref-2)