

1. 投稿者は朝鮮語教育学会（以下「本会」とする）会員に限り、投稿内容は会則に定める本会の目的に沿うものとする。
 - ※ 共著である場合には、いずれか1名以上が本会会員でなければならない。
 - ※ 筆頭投稿者は下記に示す4種別に対して2本まで投稿可能とし、同一種別については1本のみ投稿可能とする。
 - ※ 投稿文に係る研究の遂行、および投稿文の作成に当たっては、「朝鮮語教育学会研究倫理規定」を遵守すること。
2. 投稿は以下に示す①～④の4つの種別に分けられる。
 - ① 論文（査読あり）：朝鮮語（韓国語）教育に関わる実証的で独創的な研究成果を内容とする未発表のもの。
 - ② 研究ノート（査読なし）：朝鮮語（韓国語）教育に関わる独創的で萌芽的な課題提起、例えば、事例は少数だが将来の研究の基礎となる中間報告的な研究を内容とするもの、資料的な価値が認められる報告、新しい研究手法の提案、研究動向・展望の紹介や報告などで未発表のもの。
 - ③ 実践報告（査読なし）：ユニークな教え方や教室活動、教育実験、教材開発、調査研究成果の速報など、広く会員に紹介し共有する価値のある実践的な内容で未発表のもの。
 - ④ 書評（査読なし）：朝鮮語（韓国語）教育に関わる文献の批評・紹介で未発表のもの。
 - ※ 申し込み・投稿の際は上記の種別を明記すること。
 - ※ ②～④については、査読はしないが編集委員会で掲載可否の判断を行なう。その結果、部分的に修正を求めることもある。
 - ※ 査読および掲載判定の過程で、引用した文献の提出を求めることがある。
3. 投稿文は「11. 原稿作成要領」に従って日本語もしくは朝鮮語（韓国語）で作成し、電子ファイルを編集担当者に提出すること。

ただし、投稿文の内容が本会誌の趣旨にそぐわない、あるいは「11. 原稿作成要領」から大きく逸脱しているなどの場合には、投稿を受理しないことがある。
4. 会誌は年1回発行する。原稿の提出締め切りは、以下の通りとする。

(ア) ①論文・②研究ノート・③実践報告は、原稿提出締め切りを9月30日23時59分とする。

①については査読、②③については掲載判定の後、その結果が12月初めに通知されるので、査読者もしくは掲載判定者の修正意見に従って修正の後、修正原稿を1か月以内に提出すること。その際、審査員の意見を修正原稿にどのように反映さ

せたかを別紙に記載して提出すること（書式は自由）。

(イ) ④書評は原稿提出締め切りを10月31日23時59分とする。簡単な掲載可否判定の後、12月31日までに「11. 原稿作成要領」に従って修正、最終版下原稿を提出すること。

5. 投稿文の長さは「11. 原稿作成要領」の書式を基準として①論文・②研究ノート・③実践報告は20ページ以内、④書評は2ページ以内とする。ページ数には図表・資料なども含む。
6. 投稿文とは別に要旨（本文以外の言語で800字以内、欧文の場合は400語以内）および本文で使用した言語によるキーワード（3～5語）を添えること。
7. 抜き刷りを希望する場合は、投稿時に部数を申し出ること（最低部数30部）。費用は本人の実費負担とする。
8. 掲載された投稿文の著作権は本会に帰属し、投稿文は原則としてオンラインで公開される。掲載決定時には著作権同意書を提出すること。
なお、自身の論文等の転載、書籍への再録、他の言語への翻訳、HPなどによる公開を希望する場合には、書面にて本学会事務局あてに申し出ること。
9. 投稿文は未発表のものに限る。
公刊されない学位論文・研究報告書・採択が決定した発表論文集に投稿する原稿の一部または全体の投稿については、新たな知見がさらに加えられていない限り、これを認めない。
単独執筆、共同執筆を問わず、既に公刊されている自らの研究成果と同一の内容の研究成果を、開示することなく学会誌に投稿してはならない。同一の内容かどうかについては、公刊済みの研究成果に新たな知見がどれほど加えられているかにより判断する。
また、他誌（学会誌・研究会誌・紀要等）に投稿中であってはならない。
10. 投稿の際、著者は「研究倫理規定の遵守誓約書」を提出しなければならない。
11. 原稿作成要領

(ア) 各投稿文は、以下の要領に従い、Microsoft Wordを利用して、日本語もしくは朝鮮語（韓国語）の横書きで作成すること。

なお、査読・掲載判定の後、審査員の意見を反映するとともに、最終的には完全版下として使用可能な形で提出すること。

(イ) 本会ホームページ「会誌案内」最下段の「添付ファイル」欄にあるテンプレートファイル（template_jp_Nov2024.dotx）をダウンロードし、それをダブルクリックすれば、定められた書式が適用され、書式について詳細に説明した新規文書が作成される。書式に関する説明をよく読み、スタイルを利用して適宜書式を整えること。

(A) 「用紙サイズ」をJIS B5、「余白」を上24mm、下20mm、左右それぞれ24mmとする。ヘッダとフッタの「用紙の端からの距離」はいずれも12mmとする。

- (B) 1 行の文字数は 37 字、1 ページの行数は 33 行とする。
- (C) 基本のフォントとして、日本語には「MS 明朝」、英数字には「Century」、ハングルには「Batang (바탕)」を用いる。本文のフォントサイズは 10.5pt とする。
- (D) 章や節の見出しはそれぞれ「MS ゴシック」、「Arial」、「Dotum (돋움)」を使用し、フォントサイズは 10.5pt とする。
- (E) 章番号は「1.」「1.1.」「1.1.1.」「1.1.1.1.」…の書式とする。テンプレートファイルで適切なスタイルを適用すれば、自動的に番号が付与される。
- (F) 和文の句読点には全角の「、」（読点）と「。」（句点）を用い、英語や朝鮮語（韓国語）の例文などでは半角の「,」（コンマ）と「.」（ピリオド）を用いる。
- (ウ) 例文の書式、図表の見出しの書式など、詳細についてはテンプレートファイルを参照し、不明な点は編集担当者に問い合わせること。
- (エ) 投稿文には、氏名・所属等を原稿に一切記入しないこと。
「拙論」「小著」のような表現は避け、自身の著作を引用する場合は「著者名(2002)によれば」のような表現を用いること。研究費助成などに関する情報や謝辞は掲載決定後に記入すること。

12. 送付先：henshuu【アットマーク】jacle.sakura.ne.jp（編集委員会）
【アットマーク】を@に変更してください。