

今年度も『文化継承学論集』（9号）を刊行いたします。例年のごとく次のような日程および段取りで進めますので、院生・教員（専任、特任、客員、兼任、その他研究者を含む）諸氏は奮って投稿して下さい。

**枚数**：原則 400 字詰め原稿用紙換算で 30 枚程度（枚数の増減は柔軟に対応します）。

言語は原則として日本語。ただし必要に応じて外国語も可能（必ず主査と相談する。なお教員の場合は事前に世話人教員と連絡をとる。）

**最終締切**：2011 年 2 月 20 日（水）（期限厳守）。完成稿で提出する。

院生諸君はそれまでに必ず査読主査（指導教員か近接領域の教員）のチェックを受け、最終的に提出の了承を得る。（査読担当教員は必ず責任をもってチェックして下さい。）

なお査読のためのやり取りは、執筆者（院生）と主査教員との間で行い、査読を受け修正も終わった完成稿は、査読教員が了承したことを証明するサインを付して（形式は自由）、事務室に提出してください。教員は査読・その他手続きは免除。

**提出先**：完成稿は、紙媒体（コピー）とデータ（CDR や USB など）の 2 形態で、大学院文学研究科事務室の窓口（坂井さん）に提出する。

**提出にあたっての注意**：題目の横には事前に専門家(ネイティブ)の目を経た**英文タイトル**を付す。苦し紛れの簡略化や飛躍、サブタイトルの省略をせず、原名をきちんと反映した訳文で。対象の国名あるいは地域名を明示する。日本研究でも必ず **Japan** または **Japanese** が入ること。

また 800 字以下の「**要旨 (summary)**」と「**キーワード**（単語の形で）」を 5 句までを用意し、論文本文の前に入れておく。さらに本文の前に、「**目次**」として本文の章節を掲示しておく。これらも原稿の中に含まれる。

**図版や表**については、それぞれの責任で作成する。写真はモノクロであれば可能（これもデータ化して）。単なるコピーを貼付するようなことをせず、きちんと整理されたデータにする。

縦書きか横書きかも提出時に指示する。形式などは従来の形を踏襲し、ルビも可能。提出時に本人の連絡先（住所・電話・メールアドレス）を事務局に伝える。

2 月下旬～3 月中旬に帰省や調査などで長期不在になる場合は、事前に事務室に連絡し、代わりの人に校正その他の対応が可能になるようにしておいて下さい。

（付記）

**その後、作業手続き（世話人側）**：事務室と世話人などによる全体の再チェック（書式・様式・中身などを）→（問題あれば本人に問合せ・再点検）→年間報告要旨の集約、編集後記作成→全体の目次・英文タイトルの確定（ページ確定）

→その上で、2 月 25 日（月）に入札（印刷会社決定）→3 月 10 日前後に初稿。約 2 日間で校正(著者校)。校正は原則初校で終了（特に必要の場合は再校も可。当日返し）→印刷会社に返却→最終チェック（問題があれば執筆者に連絡）→印刷→3 月 25 日（月）納品。

**配布**：2011 年 3 月 27 日（水）の大学院文学研究科の修了式に配布。

翌 4 月上旬の大学院文学研究科の入学ガイダンス時に新入生・在校生全員に配布。3 月末には全国の大学・研究機関に発送。国外機関へも発送（合計約 150 箇所）。