

『年報 地域文化研究』執筆要領

I. 論文執筆資格

東京大学大学院総合文化研究科地域文化研究専攻の本専攻に在籍中の大学院生（留学・休学中も可）、または本専攻出身者。

II. 提出期限

「『年報地域文化研究』論文募集のお知らせ」記載の締め切りを厳守。

III. 提出先

『年報地域文化研究』編集委員会 (nenpo.ask@gmail.com)

IV. 論文原稿について

1. 本文は日本語、専門の外国語いずれでもよい。原稿作成にはワープロソフト（WordないしWordに変換可能なもの）を使用すること。
2. 論文本体と要旨の執筆に際しては編集委員会が提供するWordのテンプレート・ファイルを必ず使用すること。テンプレートを開くと新しいファイルが生成される。ファイル内の説明も読み、Wordの「スタイル」機能を使用して可能なかぎり体裁を整えて提出すること。分析対象や使用言語の関係で特殊な文字やフォント、縦書きが必要になる場合は紀要・年報委員に個別に相談すること。テンプレート（和文等用・欧文等用）および「年報投稿用紙」ファイルは「『年報地域文化研究』論文募集のお知らせ」に記載のURLからダウンロードすること。
3. 論文の分量は、註・参考文献・表・図版等を含め、上記2のテンプレートに従った原稿で、日本語論文の場合22,000字、英語論文の場合8,000語を上限とする。その他の外国語（欧文）論文については英語に準じるが、必要に応じて編集委員会に問い合わせること。この上限を明らかに超過した原稿は原則として審査対象としない。なお、表・図版等については、占有スペース分の文字数をカウントするので注意すること。
4. 本文が日本語の場合は日本語以外の言語で、本文が日本語以外の場合は日本語で要旨をつける。要旨の分量は、半角文字の場合1,800字、全角文字の場合900字を上限とする。要旨の執筆にはテンプレートの最後のページ（本文のあと）を使用すること。なお要旨も論文審査の対象となるので、特に母語でない言語で執筆する場合にはネイティブ・チェックを必ず受けること。
5. 論文本体と要旨の最後にそれぞれ字数もしくは語数を明記すること。
6. 論文本体・要旨のファイルに加え、「年報投稿用紙」ファイルに執筆者の氏名、論文タイトル、総ページ数、連絡先メールアドレスを記して提出すること。なお、論文本体・要旨の冒頭にはタイトルだけを書き、論文執筆者の名前欄はテンプレートの状態から変

更しないこと。本文中、註、参考文献などでも、提出論文執筆者の名前が明らかにならないよう注意すること。

7. 上記「年報投稿用紙」ファイル（Wordファイル）、論文本文・要旨を含む原稿ファイル（WordファイルおよびPDFファイルの両方）を提出のこと（合計で3つのファイルを提出することになる）。またPDFファイルに直接出力する際には、文字化けの問題を防ぐため、「フォントの埋め込み」や画像ファイルとして出力するなど必要な対策を講ずること。
8. 論文審査を経て掲載が決定した場合には、内容や形式に関する査読者・編集委員からのコメントをもとに、執筆者本人が最終原稿を作成することとする。最終原稿の提出期限や提出方法については、掲載決定の通知とあわせて編集委員会より通知する。
9. 校正は植字上の誤りに関するものに限りに、内容に関わる修正は認めない。著者校は二校までとする。

V. 論文審査について

1. 原稿提出後、大学院総合文化研究科地域文化研究専攻の所属教員（論文内容によっては他専攻、他分科所属の教員も参加する）による論文審査を行う。
2. 論文審査の結果は編集委員会を通して執筆者に通知される。

VI. 最終原稿の入稿について

1. 審査を通過した論文の執筆者は、指定された期日までに、必要な修正・変更を加えた論文および要旨の原稿データ（WordファイルおよびPDFファイル）を『年報地域文化研究』編集委員会（nenpo.ask@gmail.com）まで提出する。