

会誌に関する規定等

編集委員会規定 :

1. 編集委員長及び編集委員会は、運営委員会が推薦し、総会の承認を経て構成される。
2. 編集委員長は投稿された論文等のチェック及び選定、会誌の編集・発行に関する責任を負う。また投稿された論文等の掲載の可否に関する最終的な判断を行う責任及び権限を有する。編集委員会は上記の業務に関して編集委員長の補佐を行う。

投稿規程 :

1. 投稿は原則として会員の資格を必要とする。非会員が投稿を希望する場合、原稿提出前に会員の資格を得ることとする。ただし、非会員であっても、編集委員長または会長の特別な許可がある場合は投稿を可とする。
2. 投稿原稿は、英語教育、英語学、および英語圏の文学・文化ならびに、その関連諸領域に関するもの未発表論考とする。
3. 原稿は未発表（口頭発表を除く）のものとする。投稿者は、原稿が自身で作成したものであり、他の学会誌や本等に投稿中でないことを確認する。転載の場合は編集委員会に連絡し許可を得るものとする。
4. 原稿はパーソナル・コンピュータを使用して作成し、MS Word 及び PDF の両方を提出する。PDF の作成ができない場合は MS Word ファイル提出時にその旨を編集委員長に報告する。
5. 投稿原稿は、A4 版縦（横書き）で、11 頁以内を原則とする。註・図表・書誌など、原稿のすべてをこの中に含むものとする。11 頁を超える場合は編集委員長にその旨を連絡する。なお 11 頁を超える場合の上限は 16 頁とし、これを超える場合は掲載の対象外とする。
6. 和文の場合は、以下の書式を標準とする。
 - 1 頁 34 行
 - 上マージン : 35mm、下・左右マージン : 30mm
 - フォント : MS ゴシック あるいは、平成角ゴシックに準ずるもの
 - ポイント数および配列：
 - ・題名 16pt. (センタリング)
 - ・所属と名前 12pt. (題名のあと 1 行空け、1 行にまとめて右寄せ。所属と名前の間に全角空白、姓と名の間に半角空白)
 - ・本文 11pt. (所属と名前のあと 1 行空ける)
(本文のみを打った場合、1 頁 34 行になるよう設定する。)
7. 英文の場合は、以下の書式を標準とする。

- 1 頁 40 行（設定は MS Word の「レイアウト」→「ページ設定」→「文字数と行数」で行う。行数の設定に問題が生じた場合、できるだけ近い設定にした上で提出時にその旨を編集委員長に報告する）
 - 上マージン：35mm、下・左右マージン：30mm
 - フォント：Times または Times New Roman
 - ポイント数および配列：
 - ・題名 16pt. (センタリング)
 - ・名前 11pt. (題名のあと 1 行空け、姓は大文字、センタリング)
 - ・所属 11pt. (イタリック体、名前の次の行、センタリング)
 - ・本文 11pt. (所属のあと 1 行空ける)
 - ・各段落の前は 6 pt 分スペースを空ける (設定は MS Word の「レイアウト」→「段落」→「間隔」の「段落前」に「6 pt」と入力して行う。スペースの設定に問題が生じた場合、できるだけ近い設定にした上で提出時にその旨を編集委員長に報告する)
8. 投稿者は、打ち出し完成原稿を作成するものとする（編集委員が改善策を提示した場合、投稿者は受領後指定された期日までに内容を検討し最終版を再提出すること）。
 9. **投稿者は、原稿が秋田大学学術情報リポジトリに登録され、インターネットを通じて公開されることを、原稿の提出時に承諾するものとする。**

投稿区分：

1. 『秋田英語英文学』では以下の投稿区分を設定する。
 - ・論文 [研究論文及び実践論文] (research paper)
 - ・研究ノート (research note)
 - ・実践報告 (practice report)
 - ・大会報告 (conference report)
 - ・翻訳 (translation)
 - ・書評 (book review)
 - ・その他 (others)
2. 投稿者は、投稿申込書を提出する際に投稿区分を明記するものとする。
3. **論文または研究ノートを投稿する場合、投稿者は 200 語程度の英文要旨 (abstract) を書くこと。**

「論文 [研究論文及び実践論文]」の基準：

1. 『秋田英語英文学』では「論文 [研究論文及び実践論文]」の基準について、以下の通り設定する。
 - (1) 研究の意義が明確に述べられている。

- (2) 先行文献研究が十分に行われている。
 - (3) 論理・構成が明確で一貫性がある。
 - (4) 研究の目的に対して適切な分析手法が用いられている。
 - (5) 論の検証に必要な結果が適切に提示されている。
 - (6) 結果の解釈は妥当である。
 - (7) 研究の問題点に関する記述がある。
 - (8) 引用文献のリストには本文中で引用した文献が全て含まれている。
2. 投稿者は、上記 1. の基準について、提出前にあらかじめ確認するものとする。
 3. 投稿者は、編集委員によるチェックの結果によっては「研究ノート (research note)」として掲載される場合があることをあらかじめ承諾するものとする。なお、秋田英語英文学会の論文のチェックは査読には該当しない。
 4. 投稿者が編集委員で、その分野を専門とする編集委員が他にいない場合、論文のチェックは当該分野を専門とする会員等に依頼するものとする。

投稿申込書提出後の作業 :

1. 原稿の提出締切は 2 月末日とする。
2. 投稿者は、この日までに wakaari@ed.akita-u.ac.jp に電子メールで原稿及び英文タイトル（和文原稿の場合）を提出する。締切の延長を希望する場合はこの日までに上の電子メールアドレスに連絡する。
3. 原稿受領の連絡は 3 日以内に編集委員長から送られるが、3 月 3 日までに連絡がない場合は（原稿の不着が考えられるため）上記 2. とは別のメールアドレス wakaari@nifty.com に再度原稿を提出する。
4. 提出された原稿は締切後原則 2 週間以内にチェックを行う。編集委員が改善策を提示した場合、投稿者は内容を検討し、3 月 29 日まで修正版を提出する。
5. やむを得ない理由で締切の延長を希望する場合も、編集委員によるチェック後の修正版は 3 月 29 日までに提出するものとする。なお編集委員のチェックは 10 日以上かかる場合がある。