

東京大学言語学論集（TULIP）第46号原稿募集

第45号の原稿を募集します。以下のガイドラインに従ってください。投稿される方の資格は問いませんが、採否は編集委員会で決定します。編集委員会に適切な査読者がいない場合は、投稿をお断りすることもあります。

投稿原稿は次の要領で郵送して下さい。

[締切] 2024年4月24日（水）必着

[原稿送付先]

〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1
東京大学大学院人文社会系研究科 言語学研究室
『東京大学言語学論集』編集委員会 宛

[投稿の際に印刷原稿とあわせて提出するもの]

《1》執筆者名・論文タイトル・連絡先（郵便番号・住所・メールアドレス）を記載した用紙

※投稿後、編集委員会から執筆者への連絡は、原則としてメールにて行う。

《2》原稿の電子ファイルを次の2つのアドレス宛にメール添付ファイルとして送付する。

(1) gengo@l.u-tokyo.ac.jp

(2) tulip@l.u-tokyo.ac.jp

[執筆要項]（2020年9月改訂）

1. 使用言語は日本語または英語とする。
2. 同一筆頭著者は、論文・資料・研究ノートの全カテゴリーを通じて、最大1件まで投稿することができる。これに加えて、共著者として最大1件まで投稿することができる。（※つまり、投稿可能な原稿の数は、全カテゴリーを通じて単著1、共著1までとなります。複数投稿される場合は事前に編集委員会までご連絡ください）
3. 提出する論文は完成原稿とする。
4. ページ数は制限しないが、編集委員会の決定により削減することもある。
5. A4用紙に片面印刷する。余白は、上下左右各35・25・30・30mmとする。
6. 原稿整理用の暫定的なページ番号を各ページの下中央に挿入する。
7. 原稿にはヘッダーを付けない。
8. 書式見本は <http://gengo.l.u-tokyo.ac.jp/index.php/tulip/> からダウンロードできる。
9. 和文論文は、10.5ポイント・1行42字程度・1ページ36行とする。英文論文は、10.5ポ

イント・1行85字程度（和文ワープロソフトで1行の全角文字数42字の設定に相当）・1ページ40行とする。注は原則として脚注とし、和文論文・英文論文とも9ポイントとする。

10. 本論文集に掲載された論文は、東京大学学術機関リポジトリ（UTokyo Repository）での公開を原則とする。
11. 原稿は、次の順序・様式で作成する。

〔和文論文〕

- **タイトル**

1行目から始め、タイトル上部に空白行を入れない。16ポイント前後・ゴシック体・中央寄せとする（2行取り）。ゴシック体は、**太字（bold）の設定にはしない**。欧文表記を含む場合、**ゴシック体**に相当する部分のフォントを **Arial** または **Helvetica** とし、明朝体に相当する部分のフォントを **Times New Roman** とする（ゴシック体について、以下同様）。明朝体に相当する部分のフォントを **Times New Roman** とする（明朝体について、以下同様）。副題をつける場合、副題部分は改行し、12ポイント・明朝体とする。副題は「—」（ホリゾンタルバー）で囲む。

- **著者名・メールアドレス**

前後に1行分の空白行を入れる。著者名は12ポイント・明朝体・中央寄せとする。メールアドレスは著者名のすぐ下に空白行を入れず12ポイント・中央寄せ・書体自由で配置する。メールアドレスの記載は任意。

- **キーワード**

見出しは10.5ポイント・ゴシック体とする。続いて半角コロン「:」と半角スペースを挟み、キーワード本体を10.5ポイント・明朝体で印字する。全体を中央寄せとする。ただし、2行以上にまたがる場合は、キーワード本体の1行目と2行目以降の先頭を揃える。

- **要旨**

前後に1行分の空白行を入れる。見出しは10.5ポイント・ゴシック体・中央寄せとする。改行して要旨本文を続ける。要旨本文は9ポイント（1行当たり約42字）・明朝体とし、左右約2字分ずつインデント（字下げ）する。

- **論文本文**

節見出しは10.5ポイント・ゴシック体とする。節見出し冒頭の節番号は半角文字を用いる。節番号末尾にピリオドを打ち、続いて半角スペースを空け、節タイトルをおく。

本文は10.5ポイント・明朝体とする。節と節の間には1行分の空行を入れる。欧文表記を含む場合、**ゴシック体**に相当する部分のフォントを **Arial** または **Helvetica** とし、明朝体に相当する部分のフォントを **Times New Roman** とする。

カッコを用いる場合、カッコ内が全角文字の場合は、カッコ記号も必ず全角文字

を用いる（フォントはカッコ内の文字列と同一とする）。カッコ内が半角文字の場合は、カッコ記号を半角としてもよい（フォントはカッコ内の文字列と同一とする）。カッコ記号を半角とする場合は、原則として、左カッコの左側および右カッコの右側の文字との間に半角スペースを挿入する（スペースの挿入基準は、欧文における一般的な表記法に準ずる）。

図表を挿入する場合、キャプション（必ずつける）は10.5ポイント・ゴシック体とする。図のキャプションは図の下部に、表のキャプションは表の上部に印字する。

- **脚注**

注は脚注とし、明朝体・9ポイント、左詰めとする。注番号は半角とし、番号にカッコをつけない。本文との境界に、長さ50mm程度の境界線を入れる。1つの脚注が2ページ以上にまたがる場合は、2ページ目以降の境界線の長さを150mm程度とする（Microsoft Wordの標準の設定）。

- **参考文献**

セクションの前後に1行分の空行を入れる。見出しは10.5ポイント・ゴシック体とする。本体は、10.5ポイントとし、和文およびそれに準ずる箇所は明朝体、欧文はTimes New Romanとする。表記法は、原則として日本言語学会の『言語研究』またはLinguistic Society of Americaの*Language*の様式に従う。これらと大きく異なる場合は編集委員会から訂正を依頼することがある。必ず、論文内で一貫した表記となるよう注意する。

- **英文タイトル**

参考文献の下に十分なスペースがあり、以下の英文タイトルから執筆者名までが同一ページ内に全て収まる場合には、参考文献のすぐ下から英文タイトルを始め、そうでない場合は、次ページの1行目から英文タイトルを始める。16ポイント・ArialまたはHelvetica・中央寄せとする。副題をつける場合、副題部分は16ポイントとする。最初の語と内容語は大文字で始める。

- **英文著者名**

前後に1行分の空白行を入れる。12ポイント・Times New Roman・中央寄せとする。

- **Keywords**

見出しは10.5ポイント・ArialまたはHelveticaとする。続いて半角コロン「:」と半角スペースを挟み、キーワード（英文）本体を10.5ポイント・Times New Romanで印字する。全体を中央寄せとする。ただし、2行以上にまたがる場合は、キーワード本体の1行目と2行目以降の先頭を揃える。

- **Abstract**

前後に1行分の空白行を入れる。見出しは10.5ポイント・ArialまたはHelvetica・中央寄せとする。改行して要旨本文（英文）を続ける。要旨本文は10.5ポイント・Times New Romanとする。

- 著者名（ひらがなまたはカタカナ）と所属
（ ）内に、ひらがなまたはカタカナで著者名を「(姓 [family name]・名 [first name])」のように表記し、続いて全角スペースを挟み、所属を表記する（ただし所属を記載するかどうかは任意）。10.5 ポイント・明朝体、右寄せとする。

〔英文論文〕

- **タイトル**
1 行目から始め、タイトル上部に空白行を入れない。16 ポイント・Arial または Helvetica・中央寄せとする。Arial または Helvetica は、太字 (bold) の設定にはしない (Arial および Helvetica について、以下同様) 副題をつける場合、副題部分は 16 ポイントとする。最初の語と内容語は大文字で始める。
- **著者名**
前後に 1 行分の空白行を入れる。12 ポイント・Times New Roman・中央寄せとする。
- **Keywords**
見出しは 10.5 ポイント・Arial または Helvetica とする。続いて半角コロン「:」と半角スペースを挟み、Keywords 本体を 10.5 ポイント・Times New Roman で印字する。全体を中央寄せとする。ただし、2 行以上にまたがる場合は、Keywords 本体の 1 行目と 2 行目以降の先頭を揃える。
- **Abstract**
前後に 1 行分の空白行を入れる。見出しは 10.5 ポイント・Arial または Helvetica・中央寄せとする。改行して要旨本文を続ける。要旨本文は 10.5 ポイント・Times New Roman とし、左右約 7 mm 分ずつインデント（字下げ）する。
- **論文本文**
節見出しは 10.5 ポイント Arial または Helvetica とする。節見出し冒頭の節番号は半角文字を用いる。節番号末尾にピリオドを打ち、続いて半角スペースを空け、節タイトルをおく。
本文は 10.5 ポイント・Times New Roman とする。節と節の間には 1 行分の空行を入れる。
図表を挿入する場合、キャプション（必ずつける）は 10.5 ポイント・Arial または Helvetica とする。図のキャプションは図の下部に、表のキャプションは表の上部に印字する。
- **脚注**
注は脚注とし、Times New Roman・9 ポイント、左詰めとする。注番号は半角とし、番号にカッコをつけない。本文との境界に、長さ 50 mm 程度の境界線を入れる。1 つの脚注が 2 ページ以上にまたがる場合は、2 ページ目以降の境界線の長さを 150 mm 程度とする（Microsoft Word の標準の設定）。

- **References**

前後に1行分の空行を入れる。見出しは10.5ポイント・ArialまたはHelveticaとする。本体は、10.5ポイント・Times New Romanとする。表記法は、原則として日本言語学会の『言語研究』またはLinguistic Society of Americaの*Language*の様式に従う。これらと大きく異なる場合は編集委員会から訂正を依頼することがある。必ず、論文内で一貫した表記となるよう注意する。

- **和文タイトル**

参考文献の下に十分なスペースがあり、以下の和文タイトルから執筆者名までが同一ページ内に全て収まる場合には、参考文献のすぐ下から和文タイトルを始め、そうでない場合は、次ページの1行目から和文タイトルを始める。16ポイント前後・ゴシック体・中央寄せとする（2行取り）。ゴシック体は、太字 (bold) の設定にはしない。欧文表記を含む場合、ゴシック体に相当する部分のフォントをArialまたはHelveticaとし、明朝体に相当する部分のフォントをTimes New Romanとする（ゴシック体について、以下同様）。明朝体に相当する部分のフォントをTimes New Romanとする（明朝体について、以下同様）。副題をつける場合、副題部分は改行し、12ポイント・明朝体とする。副題は「—」（水平線）で囲む。

- **著者名**

前後に1行分の空白行を入れる。12ポイント・明朝体・中央寄せとする。

- **キーワード**

見出しは10.5ポイント・ゴシック体とする。続いて半角コロン「:」と半角スペースを挟み、キーワード（和文）本体を10.5ポイント・明朝体で印字する。全体を中央寄せとする。ただし、2行以上にまたがる場合は、キーワード本体の1行目と2行目以降の先頭を揃える。

- **要旨**

前後に1行分の空白行を入れる。見出しは10.5ポイント・ゴシック体・中央寄せとする。改行して要旨本文（和文）を続ける。要旨本文は10.5ポイント・明朝体とする。英語論文の和文タイトル・キーワード・要旨は、必要な場合は編集委員会で作成することがある。

- **著者名（ひらがなまたはカタカナ）と所属**

()内に、ひらがなまたはカタカナで著者名を「(姓 [family name]・名 [first name])」のように表記し、続いて全角スペースを挟み、所属を表記する（ただし所属を記載するかどうかは任意）。10.5ポイント・明朝体、右寄せとする。