

Japanisch an Hochschulen e. V. (Hg.): *Japanisch als Fremdsprache* Nr. 7

執筆要領 / Richtlinien für Manuskripte

1 日本語原稿の執筆要領

1.1 書式と分量

- Word文書、A4、横書き（出来上がりはB5になるが、原稿はA4で作成する。）
- 余白：上・下・左・右とも2.5cm
- 字体：全角はMS明朝、半角はTimes New Roman 大きさは12ポイント
- 文字数・行数の指定なし、行間なし
- 分量：原則として、以上の書式で20ページ程度以内

1.2 内容の順

- 題名 (日本語とドイツ語)
- 氏名 (日本語とローマ字書き 例 田中マイヤー優 Tanaka-Meyer, Yū)
- 所属機関 (日本語とドイツ語での両方の名称)
- 要旨 (日本語約400字までとドイツ語約200語までの両方)
- 本文 (日本語)
- 注 (脚注とする。注番号は^{1,2,3...}と入れる。字の大きさは10.5ポイント)
- 参考文献 (3. 参照)
- 資料 (アンケートなどをした場合、その抜粋など)

1.3 見出しの取り方

- 太字で書く
- 数字と題の間は全角1字あける
- 大・中・小見出しの前後は1行あける

| | | |
|------------|-------|----------------------|
| 大見出し 1 | 例 1 | はじめに |
| 中見出し 1.1 | 1.1 | XX大学日本語コースにおける・・・の現状 |
| 小見出し 1.1.1 | 1.1.1 | 学生数の変化 |

1.4 表記上の注意

- 強調部分 - アンダーラインは使わず、太字またはイタリック体使用
- 数字（年月日など） - 算用数字半角（Times New Roman）を使用
例：2012年5月10日、25歳、1,056.20ユーロ、16.3%
- 引用箇所 - 短い場合は「 」で、数行にわたる場合は前後1行あけ、2字ほど字下がり（einrücken）にした行で引用する

1.5 図表・写真

- それぞれに通し番号と題を付ける
例 グラフ（表／図／写真 etc.）5 2010年の調査結果

2 Richtlinien für ein deutschsprachiges Manuskript

2.1 Format und Textmenge

- Word-Datei
- A4 (Auch wenn die endgültige Buchfassung im Format B5 sein wird, ist das Manuskript in A4 einzureichen.)
- Rand: Oben, unten, rechts und links jeweils 2,5cm
- Font: Times New Roman, 12 point
- Textlänge: Grundsätzlich insgesamt ca. 20 Seiten

2.2 Reihe des Inhalts

- Titel (deutsch u. japanisch)
- Name (deutsch u. in *katakana* transkribiert, z.B. Maia Müller マリア・ミュラー)
- Institution (deutsch u. japanisch)
- Abstrakt (in 2 Sprachen; deutsch bis 200 Wörter und japanisch bis 400 Zeichen)
- Text (deutsch)
- Fußnote (Fußnote; nummeriert wie ^{1,2,3,...})
- Literaturverzeichnis (siehe 3.)
- Materialien (bei durchgeführten Umfragen, Auszug, bzw. Zusammenfassung beifügen)

2.3 Kapitelüberschriften und weitere Unterteilungen

- in Fettschrift
- zwischen der Zahl und dem Titel 2 Leertasten
- davor und danach eine Zeile frei lassen

| | | |
|----------------------|-------|-------------------------------------|
| Kapitel | 1 | z. B. 2 Projektarbeit |
| Unterteilung | 1.1 | 2.1 Methodische Überlegungen |
| Weitere Unterteilung | 1.1.1 | 2.1.1 Interview |

2.4 Sonstiges

- Hervorhebung: Nicht unterstreichen, sondern durch kursive oder fettgedruckte Buchstaben
- Japanische Wörter: In *rōmaji* transkribieren und kursiv schreiben
- Längere Zitate über mehrere Zeilen: Davor und danach eine Zeile frei lassen; den ganzen Zitatteil etwas einrücken

2.5 Tabelle und Abbildungen

- jeweils mit durchgehender Nummer und Titel versehen
z. B. Abbildung (Tabelle, etc.) 5: Ergebnis der Untersuchung

3 参考文献の書き方 / Angabe des Quellenhinweises

3.1 本文中 / Innerhalb eines Textes

- 著者名、出版年、必要に応じて引用箇所のページを角括弧 [] に入れ、記載する

例 ・ ・ たことが分かっている [田中・斉藤 2006: 67-69] が、この点に関して ・ ・
z. B. ... wurde entwickelt [Satō 2001: 213-220, Meyer 2005: 15].

- 同著者、同年の文献はアルファベットをつけて区別し、アルファベット順に記載

例 [田中 2001a: 25-30, 田中 2001b: 156-161]

3.2 本文の後に連ねる参考文献 / Literaturverzeichnis im Anschluss an den Haupttext

- 日本語の文献（日本語に訳した物も含める。その場合、著者名はカタカナ書き）
 - 著者姓あいうえお順に作成する
- 日本語以外の言語の文献 - 著者姓ABC順に、日本語の文献と分けて作成する

3.3 Beispiele für Literaturangaben

Nachname, Vorname Jahr. *Titel des Buches*. Ort: Verlag.

Nachname, Vorname Jahr. Titel des Aufsatzes. *Titel der Zeitschrift* Nummer: Seitenzahl-Seitenzahl.

3.3.1 Einzelautor eines Buches

Bachman, Lyle F. 1990. *Fundamental Considerations in Language Testing*. Oxford: Oxford University Press.

2004. *Statistical Analyses for Language Assessment*. Cambridge: Cambridge University Press.

3.3.2 Mehrere Autoren eines Buches

Coulthard, Malcolm und Montgomery, Martin 1981. *Studies in Discourse Analysis*. London: Routledge and Kegan Paul.

3.3.3 Herausgeber eines Buches

Richards, Jack C. (Hg.) 1979. *Understanding Second and Foreign Language Learning: Issues and Approaches*. Rowley, Mass.: Newbury House.

3.3.4 Aufsatz in einer Zeitschrift

Davies, Alan 1989. Communicative competence as language use. *Applied Linguistics* 10 (2): 157-170.

3.3.5 Aufsatz in einem Buch

Long, Michael H. 1977. Teacher feedback on learner error: mapping cognitions. In: Brown, H. Douglas, Yorio, Carlos Alfredo und Crymes, H. Ruth (Hg.) *On TESOL '77*, Washington D.C.: TESOL, 278-293.

3.4 日本語の参考文献の記述例

- 上記 3.3 に準ずる
- ただし、単行本・雑誌・ジャーナル等の題名は『 』、論文名は「 」で括る

3.4.1 単行本

田中望 1988. 『日本語教育の方法—コース・デザインの実際』大修館書店, 東京.

3.4.2 論文

青木伶子 1986. 「『は』助詞は所謂『陳述』を支配するに非ず？」『国語国文』第55巻3号, 1-17.

4 インターネット記事の挙げ方 / Angabe der Internetquellen

基本的に紙媒体の文献の書き方に準ずる。必要な情報は、著者名または団体名、更新年、ウェブページの題名、ウェブサイトの名称、URL、閲覧日である。

- 更新年が不明の場合は次のように記載する
 - 日本語の場合： 更新年不明
 - ドイツ語の場合： o. J. (「ohne Jahresangabe」の略)
- ウェブサイトの名称は記載する必要がなければ省略できる
- 印刷版とデジタル版を同時出版することを考慮し、URLにはハイパーリンクをつけるが、黒字、下線なしにする。

以下に例を示す。

1 本文中 / Innerhalb eines Textes

... [著者名または団体名 更新年]

... [Autor bzw. Institution Jahr der letzten Aktualisierung]

例 / Beispiele:

... [中央教育審議会 2008]

... [認定NPO法人カタリバ 更新年不明]

... [Deutsche Gesellschaft für Geographie o. J.]

... [Beethoven-Haus Bonn 2002]

2 本文の後に連ねる参考文献 / Literaturverzeichnis im Anschluss an den Haupttext

著者名または団体名 更新年. 「ウェブページの題名」 『ウェブサイトの名称』
URL (閲覧年月日)

Autor bzw. Institution Jahr der letzten Aktualisierung. Titel der Seite. *Name der Webseite*.
URL (Datum des Abrufs)

例 / Beispiele:

中央教育審議会 2008. 「教育振興基本計画について—『教育立国』の実現に向けて— (答申)」 『文部科学省』 http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo0/toushin/08042205.htm (2008年8月13日)

認定NPO法人カタリバ 更新年不明. 「被災地の現状の教育課題」 『被災地の放課後学校 コラボ・スクール』 <http://www.collabo-school.net/about/problem/> (2016年9月24日)

Deutsche Gesellschaft für Geographie o. J. Was ist Geographie? http://www.geographie.de/geographie_kurz.htm (10.05.2006)

Beethoven-Haus Bonn 2002. Museum im Beethoven-Haus Bonn. *Beethoven digital*. http://www.beethoven-haus-bonn.de/sixcms/detail.php?id=39054&template=&_mid=39054 (2016年9月24日)

(2020年3月改訂)