

『フランス語フランス文学研究』執筆要項

見出し一覧

- | | |
|------------|--------------|
| 1. 分量 | 9. 注 |
| 2. フランス語校閲 | 10. 作品参照 |
| 3. 原稿提出 | 11. 図表 |
| 4. 書式 | 12. フランス語の分綴 |
| 5. 文字・記号 | 13. 入稿原稿の提出 |
| 6. 作品名 | 14. 校正 |
| 7. 章分け | 15. 正誤表 |
| 8. 引用文 | 16. 書類の不備 |

1. 分量 (本文と注を加えた、論文全体)

- A. 原稿はワープロソフトを用いること。Microsoft Word の使用が望ましい。
なお、注は本文と同じフォントとポイントを用いる。
- B. フランス語論文：A4 用紙に半角欧文フォント 66 字×28 行 (Word の書式設定を用いて文字数と行数を設定のこと) で 20 枚以内。注・図表類を含む。
日本語の要約を添付のこと。注はつけない。表題から執筆者名・肩書きまでを含め、全角 36 字×30 行 (Word の書式設定を用いて設定) で A4 用紙 1 枚に収めること。
- C. 日本語論文：A4 用紙に全角 36 字×30 行 (Word の書式設定を用いて文字数と行数を設定のこと) で 15 枚以内。注・図表類を含む。
フランス語の要約を添付のこと。注はつけない。表題から執筆者名・肩書きまでを含め、半角欧文フォント 66 字×28 行 (Word の書式設定を用いて設定) で A4 用紙 1 枚に収めること。
- D. 論文審査の際に必要なとなるので、原稿に仮のページ番号を振ること。体裁は自由。

2. フランス語校閲

フランス語論文と、日本語論文のフランス語要約について、原稿提出前にフランス語校閲を受けることを、編集委員会としては強く推奨する。ただし、事前校閲者の選定と依頼は、執筆者が自己の自由な判断と責任において行うものとし、学会がこの過程に関与したり、その費用を負担することはない。

3. 原稿の提出

原稿はパソコンで入力したファイルを提出する。ファイルは添付で別紙記載アドレスに送ること。ファイル名は「名前_本文」「名前_注」「名前_要約」とする。原稿のほかに、論文題名、氏名、所属機関名、連絡先を明記した別紙を一部作成し、「名前_別紙」として、原稿と共に提出すること。

- 締切：「投稿規定」を参照のこと。
- 原稿提出後に連絡先を変更した場合は、速やかに学会事務局、および学会誌編集担当書記にその旨を知らせる。特に掲載が内定した後は、帰省などの一時的な変更も含め、常に学会誌編集担当書記との連絡に支障をきたさないよう注意されたい。

4. 書式

【重要】投稿時には、本文、フランス語要約、日本語要約の冒頭および末尾の「執筆者名」「所属」「肩書き」をすべて伏字 XXXXXX にすること。掲載決定後の入稿原稿では以下の書式に従って提出すること。

A. フランス語論文、日本語論文

表題：冒頭 2 行目中央に記入。日本語論文は「」不要。副題のある場合は改行して記入。

執筆者名：表題（または副題）より 2 行あけて、右に寄せて記入。フランス語論文では、姓はすべて大文字とする。例) Hiromi SUZUKI

本文：執筆者名より 2 行あけて記入。段落のはじめは全角 1 字（半角 2 字）下げる。

肩書き：本文末に 1 行あけて（ ）に入れ、右に寄せる。肩書の書き方、改行の仕方は以下にならうことを原則とする。

例) [...] C'est le langage.

(Maître de conférences à l'Université (de) XXX)

例) [...] それは言語である。

(**大学准教授)

○ 肩書きの書き方（参考例）：

(**大学大学院博士後期課程) (Doctorant(e) à l'Université (de) XXX)

(日本学術振興会特別研究員 PD) (Chercheur(-se) postdoctoral(e) à la Société japonaise pour la Promotion de la Science)

(**大学非常勤講師) (Chargé(e) de cours à l'Université (de) XXX)

(**大学助教) (Maître assistant(e) à l'Université (de) XXX)

(**大学専任講師) (Professeur(e) assistant(e) à l'Université (de) XXX)

いずれも掲載時に所属する大学名のみを記入。学部・研究科名は不要。

○ 日本語論文では、アルファベットは、表題でも本文でもやむを得ぬ場合のみ使用のこと。

例) アポリネールの『アルコール』における記憶

※「Apollinaire の *Alcools* における記憶」とはしない。

ただし、以下のような場合には使用可。

例) 古仏語における *sen* と *sens*

B. フランス語要約、日本語要約

表題：冒頭 1 行目中央に記入。副題のある場合は改行して記入。

執筆者名：表題（または副題）より 1 行あけて記入。

本文：執筆者名より 1 行あけて、当該言語の論文の書式にならって記入。

肩書き：本文より 1 行あけて、当該言語の論文の書式にならって記入。

5. 文字・記号

A. 日本語論文、フランス語論文の日本語要約

○ ポイントは 10.5 とする。

- アルファベット、数字は半角。ただし、算用数字、和数字とも用いられる場合（「第1に」と「第一に」など）は全角数字でよいが、いずれかに統一する。
- フランス語の部分についてはBにならう（ただしポイントについては執筆者の裁量に委ねる）。

B. フランス語論文、日本語論文のフランス語要約

- アルファベット、数字は半角。
- フォントは Times New Roman を使用し、ポイントは 12 とする。
- 大文字にもアクセントをつける。
- 引用符号は « » で統一する。引用内の引用符号などには “ ” を用いる。
- ティレ tiring cadratin (—) tiring demi-cadratim (-) は、トレデュニオン (-) と違うことに注意する。

*この執筆要項に言及されていない、その他の規則に関しては、以下の書籍に倣うことを原則とする。

Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale, Imprimerie nationale, 6^e édition, 2002.

6. 作品名（書籍・雑誌・論文・詩など）

A. 日本語論文

- 書籍・雑誌名は『 』に入れる。
- 論文・詩・章などの題名は「 」に入れる。

B. フランス語論文、日本語論文のフランス語要約

- 書籍・雑誌名はイタリックにする。
- 題名が定冠詞で始まっていない場合は、最初の語だけを大文字で始める。
例) *À la recherche du temps perdu De l'esprit des lois Une saison en enfer*
- 題名が定冠詞で始まっている場合は、最初の実詞（名詞）までを大文字で始める。したがって、その名詞の前の形容詞などは大文字で始める。
例) *Le Petit Chaperon rouge La Comédie humaine Le Deuxième Sexe*
- 題名が文になっている場合は、最初の語のみを大文字で始める。
例) *Les dieux ont soif*
- 論文・詩・章などの題名は « » に入れる。
- 原題が大文字のみ、または小文字のみで書かれている場合は、上の規定で書きわかる。ただし、特に必要な場合は例外を認める。
例) *Les Fleurs du Mal Cinq Grandes Odes*

7. 章分け

- 章分けが必要な場合は、1行あけて数字と小見出しを入れる。欧文ではボールド、和文ではゴシック体とする。
- 数字のみの場合は行の中央に置く。

8. 引用文

- 和文引用の場合は、前後を1行ずつあけ、頭を全角2字下げる（インデントを使用）。「 」は

なお、注のポイントは本文と同一のものを用いる。

- 例) □1. □スタンダールの原稿の悪筆は有名だが、
創作速度の増加を示すかのように次第にそれが
度を増す。
□2. □La dialogue d'amour peut contenir la fable de mes deux serpents
qui se dévorent, chacun engloutissant l'autre par la queue.

10. 作品参照

○ 書誌は、著者名、書名、編著者名、出版地、出版社名、叢書名、刊行年、ページの順。

例) 朝倉季雄『新フランス文法事典』、木下光一校閲、白水社、2002、p. 154.

Guy de Maupassant, *Contes et nouvelles*, éd. Louis Forestier, Paris, Gallimard, coll. « Bibliothèque de la Pléiade », t. II, 1979, p. 199.

○ 1人の著者の作品集、または複数の著者の作品集（論文集など）の場合には *dans* を用いる。
in は使用しない。

例) Gérard Genette, « Vraisemblance et motivation », dans *Figure II*, Paris, Éditions du Seuil, coll. « Poétique », 1969, p. 71-99.

Marie Leca-Tsiomis, « De l'abri au baobab, ou Diderot naturaliste ironique », dans Ulla Kølving et Irène Passeron (dir.), *Sciences, musiques, Lumières. Mélanges offerts à Anne-Marie Chouillet*, Ferney-Voltaire, Centre international d'étude du XVIII^e siècle, 2002, p. 229-238.

○ 雑誌掲載論文は、執筆者名、論文名、雑誌名、巻号、刊行年、ページの順。

例) 桑原武夫「日本のフランス文学研究にのぞむ」、『フランス語フランス文学研究』、n° 31、1977、p. 1-4.

Michel Foucault, « La Pensée du dehors », *Critique*, n° 229, 1966, p. 523-546.

○ ページ番号は常に p. 32-33. のように書き (p. と数字の間は半角スペース)、pp. 32-33. のようにはしないこと。

○ 略号

- ・ 監修者 directeur、監修 direction は「dir.」
- ・ 編者 éditeur、校訂版 édition は「éd.」
- ・ 翻訳者 traducteur、翻訳 traduction は「trad.」
- ・ 以前に扱った作品は「*op. cit.*」(前掲書)
- ・ 以前に扱った論文は「*art. cit.*」(前掲論文、イタリックにしない)
- ・ 以前に扱った版は「*éd. cit.*」(前掲版、イタリックにしない)
- ・ 直前の注で扱ったものは「*ibid.*」(同書に)
- ・ 直前の注で扱い、ページ数も同じなら「*idem*」(同上)
- ・ 比較や類似を示すために具体的な箇所を指示「*cf.*」(比較参照せよ) イタリックにはしない。
- ・ その他の場合は「*voir*」(参照せよ)

11. 図表

学会誌 (A5) 2 ページ以内を原則とする。

○ 本文中にワープロ機能で作成できないようなものは、出来上がり原寸大 (A5 版 1 ページ) の

ものと、印刷所用の拡大コピーしたものを用意する。

- 原寸大の文字が学会誌の注で使用する文字より小さい場合は、記号をつけ凡例にする。
- スキャニングが必要な場合は、提出された図表をそのまま使うので、明瞭なものを用意する。キャプションを付け加える時は、コピーをとって手書きで書き加えるなど、わかりやすい形で示す。
- 図表を本文中に挿入出来ない時は本文中にその位置を「赤」で示す。複数ある時は、名前や番号をつけて、混同がないようにすること。
- 2 ページを越える場合、超えた分の費用は執筆者の負担とする。
- 図版・画像を使用する場合には、すべて出典を明記し、執筆者の責任で必要な手続きを取ること。

1 2. フランス語の分綴

行末で単語を区切るときの注意事項については、辞書巻末などにある原則を参照されたい。以下の点にも気をつけること。

- 大文字のみの略号の文字の間、姓とその前の大文字〔略名〕、月と年、日と月、固有名詞内のローマ数字の前後、ページ略号とページ数の間では切らない。
- その他、校正時の分綴については印刷所付きの校正担当の判断に一任する。

1 3. 入稿原稿の提出

論文掲載が決定した後、編集委員会からの意見などを参考に、若干の修正を加えて、印刷所へ入稿する最終原稿を再度提出する。最終原稿が期日までに提出されない場合、査読原稿をそのまま入稿するか、不掲載とするかは、編集委員会の判断に委ねられる。

1 4. 校正

- 校正は執筆者が印刷所との間で直接行う。返送期日厳守。
- 校正は、赤ペンを用いる。
- 加筆、書き換えは不可。(スペースが余った場合にも加筆は不可)
- 校正後のコピーを手元に保管のこと。
- 編集担当者、印刷所の判断で体裁を調整することがある。校正刷りで確認のこと。
- 校正刷りについて
 - ・フランス語論文・日本語論文とも、初校の校正刷りのみを執筆者に送付。

1 5. 正誤表

印刷所が責任を負うべき誤植に限り、正誤表を作成する。

- ・論文：原稿通りに校正刷りを直したにもかかわらず、直らないまま印刷された場合。
- ・要旨：原稿通りに組まれていない誤植で、執筆者より通知のあったもの。

1 6. 書類の不備

要約なし、字数・ページ数の超過等、書類に不備がある場合は受理しない。

以上

(2019年5月25日改訂)

(2020年4月25日改訂)

(2021年11月25日改訂)

(2023 年 10 月 28 日改訂)

(2024 年 3 月 9 日改訂)

(2024 年 7 月 31 日改訂)