

A. 접수 및 심사

<접수분야> 일본어학, 일본문학, 일어교육학, 일본역사문화학, 일본교육학, 일본민속학, 일본정치경제학, 기타 일본학 관련 분야

<접수마감> 논문의 접수는 수시로 하되 마감일은 다음과 같다.
3월 31일, 6월 30일, 9월 30일, 12월 31일.

<투고자격> 1) 본 학회 회원으로서 학회의 정기학술발표회나 분회 또는 연구회에서 발표를 마친 경우에 투고자격을 부여한다.

2) 무발표투고: 최근 3년간의 연회비를 납부하면 1년에 1회의 무발표투고 가능(3년간의 연회비를 일시에 납부할 경우에도 가능)

<심사> 논문은 日本學報의 투고규정과 <논문 작성요령>에 맞게 작성된 것만을 심사 대상으로 하며, 제출된 논문은 해당 분야 전문가 3인의 심사를 거쳐 편집위원회에서 게재 여부를 결정한다. 합격 논문이 많은 경우에는 게재를 다음 호로 미룰 논문을 편집위원회에서 결정한다.

<학회지 발간> 연간 4회 발간(2월 28일, 5월 31일, 8월 31일, 11월30일).

B. 투고 규정

1. 내 용 : 독창적인 내용으로 기존 국내외 학술지에 게재되지 않은 것으로 한다.
2. 사용언어 : 일본어 또는 한국어로 작성하는 것을 원칙으로 한다. 단, 영어 논문은 원문을 그대로 실을 수 있다.
3. 외 래 어 : 일본어를 한글로 표기할 때는 한글맞춤법의 외래어표기법에 따른다.
4. 분 량 : <日本學報 논문작성 요령> 대로 작성했을 때, 요지, 본문, 참고문헌을 포함하여 20쪽까지 허용한다. 초과분에 대한 인쇄료(1장당 5,000원)는 필자가 부담한다.
5. 원고제출: 한국일본학회 온라인논문투고시스템에 제출한다. 원고에

는 투고자의 인적사항(한글과 한자 성명, 소속, 직위, 전공분야, 한국연구재단 논문등록에 필요한 주민번호등록번호 앞부분과 뒷부분 첫째자리), 연락처(우편번호, 주소, 전화, E-mail) 및 학회발표일과 발표장소, 영문제목과 필자영문명을 기입한다.

6. 논문양식 : ('논문작성예시'를 참조)

<편집용지> <클라운판 176*248mm용지> 위25, 머리말15, 왼쪽26, 오른쪽 26, 아래 25, 꼬리말 0, 제본 0

<원고작성> 「한글」(해외 투고 등 「한글」 사용이 어려운 경우 「MS-Word」)로 작성한다. 사진이나 그림 등은 스캔하여 그림파일로 첨부하거나 완전한 형태의 원판을 첨부한다.

<글자크기> 신명조, 또는 신명조 약자로 한다(줄간격 170) 논문 제목 16(진하게), 부제목 12, 필자명 12(줄 100), 메일 주소 8(줄 100), 요지 10 (줄160), 주제어 8, 본문 10(각주와 참고문헌은 8, 줄140), 본문 큰제목 12(진하게)

<체재 및 요지> a. 투고논문의 첫 페이지는 논문제목, 투고자 정보(이름, email), 국문 초록, 국문 키워드, 사사표기, 투고자 소속, 직위만 구성하며, 마지막 페이지는 영문 제목, 영문 이름, 영문 초록, 영문 키워드로 구성한다.

b. 각 초록의 길이는 18~20행(글자크기 10 포인트. 줄간격 160)으로 논문 편집용지의 각 1페이지를 넘지 않도록 한다.

<주제어> 검색의 편의를 위해 주제어(key word)를 명시(요지 언어와 동일하게, 영어와 한국어로 각각 3-5단어)

<각 주> 인용문은 본문에 명기하고 각주에 인용 또는 참고한 페이지를 반드시 기입한다.

<참고문헌>* <필자명(연도), 논문명(또는 저서명), 게재지 권 호, 발행처>의 순서로 배열

* 문헌배열 : 국문, 일문, 영문, 중문 등의 순으로 하며 필자명 기준의 언어별 가나다, 오십음, 알파벳순으로 한다. 일문 또는 영문으로 작성한 논문은 해당 언

어 문헌을 맨 앞으로 한다.

- * 논문에서 참고한 문헌을 기입하며 참고 쪽수도 명기한다.
- * 논문식별자인 UCI, DOI가 있는 논문인 경우 UCI, DOI를 기입한다.

7. 논문표절자체검사 : 논문표절검사프로그램(예를 들어 각 대학도서관 홈페이지에 설치된 카피킬러 등)을 사용하여 자기표절 등에 대한 확인절차를 거쳐 투고한다.
8. 수정/교정 : 편집위원회는 심사소견을 바탕으로 투고자에게 원고의 수정을 권유할 수 있으며, 게재가 결정된 원고의 교정은 필자가 행한다.
9. 게재료 : 편집위원회의 게재 결정 통보를 받는 즉시 게재료를 납부한다.
10. 사이버출판 : 학회지에 게재된 모든 논문을 사이버 출판한다.
11. 별쇄본 : 논문이 게재된 필자에게 학술지 1부를 증정한다. 별쇄본은 필자의 신청을 받아 제작하며 비용은 필자가 부담한다.
12. 기타 1) 일련 번호(1·2, I·II, 상·중·하 등의 연속 번호)형식의 논문은 게재하지 않는다.
2) 게재(예정)증명서는 편집위원회 게재 결정 이후에만 발급이 가능하다.
3) 논문 저자가 현재 소속이 없는 미성년자의 경우 최종 소속, 직위, 재학년도를 제출하여야 한다.

A. 受付及び審査

<受付分野> 日本語学, 日本文学, 日本語教育学, 日本歴史文化学, 日本教育学, 日本民俗学, 日本政治経済学, その他日本学関連分野

<受付締め切り> 論文は随時受け付けるが、締め切りは以下の通りである。

3月 31日, 6月 30日, 9月 30日, 12月 31日

<投稿資格> 1) 本学会の会員として学会の定期学術発表会や分会又は研究会で発表をした場合、投稿資格を与える。

2) 発表なしでの投稿: 過去3年間の年会費を納めている正会員は1年に1回の発表なしでの投稿が可能である。(3年間の年会費を一括で納めた場合でも投稿可能)

<審査> 論文は『日本学報』の投稿規定と<論文作成要領>に合わせて作成されたものだけを審査の対象とし、提出された論文は当該分野の専門家3人の審査を経て編集委員会で掲載の可否を決定する。合格論文が多数の場合は次の号に掲載する論文を編集委員会で決定する。

<学会誌の発刊> 年間4回発刊(2月 28日, 5月 31日, 8月 31日, 11月 30日)

B. 投稿規定

1. 内 容 : 独創的な内容で既存の国内外の学術誌に掲載されていないものであること。
2. 使用言語 : 日本語または韓国語で作成することを原則とする。ただし、英文の論文は原文をそのまま掲載することができる。
3. 外来語 : 日本語をハングルで表記する時は韓国語正書法の外来語表記法に従うことを原則とする。
4. 分 量 : <日本学報論文作成要領> の通りに作成した時、要旨、本文、参考文献を含め、20ページまで許容する。超過分の印刷料(1枚当り5,000ウォン)は筆者が負担する。
5. 原稿提出: 韓国日本学会のオンライン論文投稿システムに提出する。原稿には投稿者の個人情報(ハングルと漢字の姓名、所属、職位、専攻分野、韓国研究財団に論文を登録するための住民番号の前6桁

の数字と後ろの最初1桁の数字)、連絡先(郵便番号、住所、電話番号、E-mail)及び学術大会での発表日と発表場所、英文の題名と筆者の名前のローマ字を記入する。

6. 論文様式：(論文作成例示を参考)

<編集用紙> <クラウン版 176*248mm用紙> 上 25, ヘッダー 15, 左側 26, 右側 26, 下 25, フッター0, 製本 0

<原稿作成> 「ハングル」(海外からの投稿等「ハングル」の使用が難しい場合「MS-Word」)で作成する。写真や絵等はスキャンし、画像ファイルで添付するか、完全な形態の原版を添付する。

<字のサイズ> 新明朝, または新明朝略字で作成する(行間170) 論文タイトル 16(太字), サブタイトル 12, 筆者名 12(行間 100), メールアドレス 8(行間 100), 要旨 10 (行間160), キーワード 8, 本文 10 (脚注と参考文献は 8, 行間140), 本文の大見出し 12(太字)

<体制及び要旨> a. 投稿論文の**第1ページ**は論文のタイトル、投稿者の情報(名前、email)、**韓国語の要旨、韓国語のキーワード、研究費に関する情報、投稿者の所属、職位**のみで構成し、最終ページは**英文のタイトル、名前のローマ字、英文の要旨、英文のキーワード**で構成する。

b. **各要旨の分量は18~20行**(文字サイズ10ポイント、行間160)で、各々、論文の編集用紙の1ページを越えないようにする。

<主題語> **検索の便宜のため主題語(key word)を明示(要旨の言語と同一に、英語と韓国語で各3-5単語)**

<脚注> 引用文は本文に明記し、脚注に引用または参照したページを必ず記入する。

<参考文献>* <筆者名(年度), 論文名(または著書名), 掲載紙巻号, 発行先>の順に配列

* 文献配列：韓国語、日本語、英語、中国語等の順にし、筆者名の基準の言語別にならば、五十音、アルファベット順にする。日本語または英語で作成した論文は当該の文献を最前に配置する。

* 論文で参照した文献を記入し、参照ページも明記する。

* 論文識別子であるUCI、DOIがある論文の場合、UCI、DOIを

記入する。

7. 論文剽窃自主検査：掲載が確定した論文はあるいはKCI文献類似度検査サービス (<http://check.kci.go.kr>)あるいは論文剽窃検査プログラム (たとえば各大学の図書館のホームページに設置されているコピーキラーなどの検査ツール)を使用し自己剽窃等に対する確認の手続きを経て投稿する。
8. 修正/校正：編集委員会は審査所見を基に投稿者に原稿の修正を促すことができ、掲載が決まった原稿の校正は筆者が行う。
9. 掲載料：編集委員会の掲載決定の通知を受け取り次第直ちに掲載料を納入する。
10. 電子出版：学会誌に掲載された全論文を電子出版する。
11. 抜き刷り：論文が掲載された筆者に学術誌1冊を贈呈する。抜き刷りは筆者の申し込みを受けて製作し、費用は筆者が負担する。
12. その他
 - 1) 連続番号(1・2, I・II, 上・中・下等の連続番号)形式の論文は掲載しない。
 - 2) 掲載(予定)証明書は編集委員会での掲載決定後にのみ発行できる。
 - 3) 論文の著者が投稿現在時において所属のない未成年者の場合、最終所属、職位、在学年度を提出しなければならない。