

地理言語学研究 *Studies in Geolinguistics* アーカイブ投稿要領
Guidelines for Manuscript Submission for Archive

1. 概要

- a) データの永続リンク先をまとめた、概ね数ページからなる文書を「アーカイブ」と称し、学会の承認のもと、文書自体に doi を付与し、かつ学会ホームページにて公開する。
- b) 特に提出期限は設けず、適宜受け付ける。
- c) 地理言語学に資するまとまった量のデータ(地図・地図作成に用いるデータ)の公開先をテーマ別に一覧したもので、doi や handle といった permalink のリストであるものが望ましい。
 - ・まとまった量は、個人の著作物であっても、特定のテーマでまとめたものでもよい。
 - ・各資料に permalink を付与する作業は申請者が責任を持つこととし、学会は関知しない。
 - ・学会はアーカイブとしてのまとめりやリンクの正確性について審査するのみで、アーカイブ文書に含まれるリンクおよびリンク先に含まれるデータは、申請者が管理する必要がある。これらの条件を満たせば、他に関連分野の内容が含まれていてもよい。
- d) このほか、申請者個人の論文リンク集等からなる文書を認めることがある。
- e) doi の付与手続きの都合上、アーカイブ文書の投稿時には、別途英文による「アーカイブ名」「申請者名」「所属」「要旨」「キーワード」を記したファイルを添付すること。
- f) 採否については世話人会が決定し、改善意見を出すことがある。

1. Summary

- a) The category Archive is defined as a document with several pages, comprising permalinks. Following our screening, Archives are managed on our website by providing a doi.
- b) We accept submissions for archive at any time, without specific submission deadline.
- c) A desirable archive should comprise a comprehensive list of permalinks, classified by a specific topic. This could include identifiers such as doi and handle, which facilitate access to datasets, including raw data and map resources pertinent to geolinguistics.
 - Links are either (an) individual author(s)' work or those of a relevant topic.
 - Providing a permalink for each dataset should be done under the applicant(s)' responsibility; we do not work for providing permalinks for each dataset.
 - We only screen the consistency as an archive and the correctness of links appearing in it; the links in the archive as well as the linked datasets must be managed by the applicant(s).

If the archive meets these conditions, it can include any other topic related to geolinguistics.

- d) In addition, a list of collections of papers by individual or multiple authors may be accepted.
- e) When submitting an archive, due to the doi procedures, a separate file with the archive name, the author's name, affiliation, abstract, and keywords in English should be attached.
- f) Whether or not the manuscript is accepted is decided by the Society management committee, which may give its opinion on the improvement of the manuscript.

2. 投稿資格

- a) 日本に在住する者は誰でも投稿できる。
- b) 日本国外に居住する者は日本在住の紹介者を必要とする。問題が生じた場合は紹介者が解決に協力する。

2. Qualification of manuscript submission

- a) Anyone residing in Japan can submit a manuscript.
- b) Those residing overseas need an introducer residing in Japan. In the event that any issues arise, the introducer shall cooperate with the author to solve the problem.

3. 法規と研究倫理

- a) 日本の著作権法と研究規範を遵守すること。違反するものは採用を取り消す。
- b) 投稿者はインターネットによる公衆送信権を本学会に対して許諾したことになる。
- c) 問題が生じた場合は、申請者が全面的に責任を負い、本学会は発行を取り消す以外の一切の責任を負わない。

3. Regulations and Research ethics

- a) Contributors are required to strictly adhere to the Japan copyright act and research norms (cf. Copyright Act – Japanese Law Translation Database System (<https://www.japaneselawtranslation.go.jp/ja/laws/view/2506>)).
The Society may cancel the acceptance in the event of material breach.
- b) Submission of a manuscript means that the contributor has granted to this Society the right of reproduction and the right of public transmission.
- c) In the event that any trouble ensues, the contributor shall be responsible for all events. The Society shall not take any other responsibilities but cancel the acceptance.

4. 使用言語

- a) アーカイブ文書に用いる言語は、それを公開することに意味があると判断する限り、どの言語を用いてもよい。
- b) 非母語による執筆は、必ず当該言語の母語話者による校正・チェックを経ること。

4. Language to be used

- a) An archive may be in any language, as long as it is considered to be relevant for a publication.
- b) Writing undertaken in a non-native language must undergo proofreading and checking by a native speaker who understands the specific contents of the given paper.

5. 発行形態

- a) 電子出版のみ。
- b) アーカイブ文書は学会ホームページで公開する。
- c) 頁数の制限は設けないが、アーカイブとしての使いやすさを考慮すること。

5. Type of publication

- a) The electronic publication only.
- b) The document of the archive is open to public in our website.
- c) There is no limitation on the number of pages. The easy use as an archive must be considered.

6. 版面の形式

- a) 内容に応じて適切な版面を採用すること。A4 または B5 が望ましい。
- b) アーカイブ内の各リンクは hyperlink を埋め込み、pdf 上でクリックすることでアクセスできること。
- c) 奥付を兼ねた表紙を編集委員会で統一的に付す。それ以外はそのまま発行するので完成原稿を提出すること。校正のプロセスはない。

6. Format

- a) An appropriate papersize, desirably A4 or B5, should be selected, depending on the content.
- b) Each link in the archive should be made valid in a form of hyperlink, which permits us to access its original site by a single click on the pdf.

- c) A uniform format for the cover containing the colophon will be prescribed, but the rest of the manuscript will be published as is. Therefore, completed manuscripts should be submitted. There is no proofreading process after submission.

7. 提出方法、原稿送付先

- a) 原稿は pdf で送信する。受領後1週間以内に編集委員会から通知が行く。
- b) 原稿送付先: gsjhenshu [at] yahoo.com ([at]を@に変えてください)
- c) 採否は世話人会の合議により決定し、提出より 3 ヶ月以内に採否の通知が送られる。

7. How to submit and where to send manuscripts

- a) Manuscripts should be sent in PDF format. A notice of receipt will be sent by the editorial committee within a week after a reception by the committee.
- b) Mailing address: gsjhenshu [at] yahoo.com (change [at] to @).
- c) Acceptance or rejection will be decided by the Society management committee and notification will be sent within 3 months of submission.

8. 発行時期と公開方法

- a) 採択後1 ヶ月以内に表紙を付した ISSN つきアーカイブ文書の pdf 版が zenodo にアップされ、doi も賦与される。本学会ウェブサイトにもそのリンクが公開され、誰でも無料でダウンロードできるようになる。
- b) zenodo はクリエイティブ・コモンズ Ver.4 に準拠しているので、申請者は投稿した時点でその条件も受諾したこととなる。

8. Release date and its procedure

- a) The PDF version of the archive containing ISSN will be uploaded on the universal research data repository, Zenodo, with the endowment of DOI, within a month of acceptance. Its link will be open to the public on the Society's website, so that anyone can download the PDF free of charge.
- b) Zenodo complies with Creative Commons Ver. 4, so that the submission of a manuscript automatically means the acceptance of the copyright regulations prescribed in it.

9. 改定

本要領は世話人会の議を経て改定されることがある。本学会ホームページの最新情報を適宜参照されたい。

9. Amendments

These guidelines may be revised based on the decision of the Society management committee. Please check from time to time the updated version cited on the Society's homepage.