

日タイ言語文化研究会
สัมมนางานวิจัยภาษาและวัฒนธรรมไทยญี่ปุ่น

日タイ言語文化研究所
สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมไทยญี่ปุ่น

年報『日タイ言語文化研究』
วารสาร งานวิจัยภาษาและวัฒนธรรมไทยญี่ปุ่น

【概要紹介】



© 写真はワット・アルン。および戦時中にバンコクに設立された日タイ文化研究所跡

日タイ言語文化研究会

สมาคมงานวิจัยภาษาและวัฒนธรรมไทยญี่ปุ่น

設立趣旨

日本とタイの親交を深め、相互理解を促進する。日本とタイの人的接触を円滑にし、双方の発展に寄与するための諸策、手法を思考・実践する。このために日本とタイの言語文化事情を共時的かつ通時的により深く考察する。

会員資格

日本人、タイ人で上記の設立趣旨に賛同する者。

会の活動

1. 日タイ言語文化交流史の史料渉猟、保存
2. 研究会・学習会、年次大会の開催
3. 教材作成（日本語教材、タイ語教材の開発作成）
4. 雑誌『日タイ言語文化研究』（年報）の発行
5. 親睦のための文化交流（見学会、懇親会などの開催）

会費

個人のお布施(タム・ブン)による。金額は問わない。

事務局

事務局名称を「日タイ言語文化研究所」とし、日本とタイに設置する。

日本側：東京・大東文化大学板橋校舎・田中寛(タカヒロシ)研究室 htanaka@ic.daito.ac.jp

タイ側：盤谷・タイ商工会議所大学・齋藤正雄(サイトウマサオ) saito3614aihide@yahoo.co.jp

規約により、事務局長1名、理事3名、書記1名を置く。5名は会の企画、運営について協議し、活動その他を会員に衆知する。

年報『日タイ言語文化研究』について

วารสาร งานวิจัยภาษาและวัฒนธรรมไทยญี่ปุ่น

内容（会員による投稿と依頼原稿による）

日本語学とタイ語学の研究、比較対照研究、日タイ言語文化比較研究、翻訳作品

日本語教育、タイ語教育の実践記録、タイ体験記録、書評、新刊紹介、論文紹介

刊行

年度末日とする。会員に頒布すると同時に、関係諸機関に送付する。

詳細は別に規約を設ける。

日タイ言語文化研究会・会員申込書
ใบสมัครเข้าร่วมสัมมนาภาษาและวัฒนธรรมไทยญี่ปุ่น

設立趣旨を尊重し、会員になることを希望します。

仏暦 25 年 月 日

氏名	フリカナ ローマ字
住所	郵便番号 (-)
電話番号	e-mail
所属・職業	

タイ、日本についての関心、ご専門。簡潔にお書き下さい。

日タイ言語文化研究会への希望、意見などあれば、お書き下さい。

雑誌「日タイ言語文化研究」への希望、意見などあれば、お書き下さい。

個人情報とは当該連絡用のみとし、責任をもって厳重に管理いたします。

日タイ言語文化研究所
สถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมไทยญี่ปุ่น

『日タイ言語文化研究』

วารสาร งานวิจัยภาษาและวัฒนธรรมไทยญี่ปุ่น

創刊号のお知らせ

日タイ言語文化研究所は、かつてバンコクに設立された日タイ文化研究所の歴史にも支えられています。本誌は日本語とタイ語の対照研究を主なテーマとするほか、タイ人に対する日本語教育、日本人に対するタイ語教育、言語研究に寄与する日本語学、タイ語学の研究、日タイ間における言語文化の摩擦、理解を共有するために発刊されるものです。さらに、言語文化と密接な日本文学、タイ文学の翻訳などのページも設けたいと思います。

タイに関心があり、日タイ比較言語研究、比較文化研究に関心をもたれる日本人、タイ人研究者、教員の交流の場となればと願っています。

なお、本誌は学術誌であり、近い将来 ISSN 登録を目指します。

原稿締め切り 2012年7月末日

A4用紙でほぼ16頁以内。日本語文、タイ語文ともに可とします。

査読の上、採否の結果を通知します。修正・再提出をお願いすることもあります。

提出先は事務局宛て。詳しくは下記事務局研究室までお問い合わせください。

投稿執筆希望者にはあらためて執筆要領をお送りします。

日タイ言語文化研究所事務局

日本側：東京・大東文化大学板橋校舎・田中寛(タナカヒロシ)研究室 htanaka@ic.daito.ac.jp

タイ側：盤谷・タイ商工会議所大学・齋藤正雄(サイトウマサオ) saito3614aihide@yahoo.co.jp

創刊号は2012年10月発行の予定です。

皆さまのご参加をお待ちしています。

『日タイ言語文化研究』投稿規定

『日タイ言語文化研究』は日本、タイで日本語教育、タイ語教育など学術活動に関わる研究者、教員の相互交流の場として、新たな知見を内外に発信していく学術誌です。

- 投稿資格** 大学など高等教育機関で日本語教育、タイ語教育、言語文化、文学研究にかかわる教育研究に従事する者。その他当編集委員会が特に認めたもの。(大学院生の投稿も含む)。
- ジャンル** 学術論文・研究ノート・資料・報告・書評論文・翻訳など。
- 掲載内容** 日タイご対照研究、比較文学、日本語学、日本語教育学、タイ語教育、東南アジア言語比較、言語文化学研究、他。
- 採択審査** 審査結果は、<採用>・<条件付き採用(書き直し)>・<不採用>の3段階で示す。掲載が決定したものについては、後日オリジナルを提出してもらう。なお、留学生の場合、日本語のネイティブ・チェックを必ず受けてから提出すること。
- 申込締切** 別途定める。
- 原稿枚数** 教員、大学院生とも15枚程度を上限とする。原稿書式の(5)を参照。
- 発行部数** 200部(予定) 当該年度3月に刊行予定。創刊号は10月を予定。
- 抜き刷り** 作成しない。執筆者には本誌3部を贈呈する。
- 原稿書式**
- (1) 原版印刷とするので、ワープロで作成したA4版**完全原稿**をフロッピー、CD(いずれか)とともに提出すること。印字の濃淡に注意。
 - (2) 使用言語は問わないがワープロで原稿作成可能なものに限る。
 - (3) 要旨については自由とする。要旨をつける場合、巻頭・巻末のいずれに置くかは執筆者の裁量に任せる。
 - (4) 注は本文末にまとめることとし、脚注方式にしない。
 - (5) 字数・行数は以下を目安とする。
和文原稿：1行36字～40字。1頁35行。
外国語原稿：1行65ストローク、1頁35行。
これとは別の書式にする場合も、読みやすさを十分考慮すること。またいずれの場合も上下左右とも3センチ程度の余白をとること。
 - (6) 原稿は可能な限り横書きにすること。横書きが不可能な場合にもA4用紙を縦長に使用することとする。縦書きに関するその他書式は執筆者に一任。
 - (7) 頁数は編集段階で入れるので、原稿表面には書き込まないこと。
ただし、散逸を避けるため、原稿裏側に鉛筆書きで通し番号を入れること。

(8) 原稿の第一頁は次のようにするのが望ましい (全て MS 明朝体)。

	(1行空ける)	
題目を中心に	日本語認識動詞構文のシンタックス	12 フォント
一行あけて執筆者名	泰 日 太 郎	12 フォント
一行あけて本文	本文.	10.5 フォント

ただし大見出しは **2. 先行研究と本稿の立場** のようにゴチック。

中見出しは **2.1 高橋太郎(1993)の考察** のようにゴチック。

小見出しは **2.1.1 ヲ格とニ格の結びつき** のようにゴチック。

いずれも本文と同様に 10.5 フォント。

本文中の注記ナンバーは「上付き」で¹とする。

本文末の注記はとし、本文中の 1 であらわす。

参考文献 (10 フォント) は次のようにする。(ページ数の表記に注意)

寺村秀夫(1991)『日本語のシンタクスと意味Ⅲ』くろしお出版

奥泉晃(2009)「タイ語受益表現と所有構造の対照研究」『タイ日言語研究と日本語教育』第2号 pp.1-21 『タイ日言語研究と日本語教育』編集委員会

Goldberg, A. E. (1995) *Constructions: A Construction Grammar Approach to Argument Structure*, Chicago: University of Chicago Press

伊豆原英子(2004)「添加の接続詞「それに、そのうえ、しかも」の意味分析」『愛知学院大学教養部紀要』52-1, pp.1-17, 愛知学院大学

(9) 肩書(「大学院 M2」、「大学院 D1」など)は本誌最後にまとめて入れるので、

(8) の中には入れない。

(10) 英文題目およびローマ字書きの著者名を別紙にて 提出のこと。

(11) 提出日: 2012 年 7 月 31 日 17:00 厳守、下記アドレスに提出。メールでの投稿を原則とします。書式A (大学院生は書式Bも) とともに提出。

175-8571 東京都板橋区高島平 1-9-1 田中寛研究室

『日タイ言語文化研究』編集委員会 宛て

日本側事務局 田中寛 htanaka@ic.daito.ac.jp

タイ側事務局 齋藤正雄 saito3614aihide@yahoo.co.jp

(12) 原稿は原則として返却しない。

『日タイ言語文化研究』編集規定

- 1) 編集委員会は日本側事務局とタイ側事務局とで編集内容を協議し、原則として複数の有識者による覆面査読を行う。査読結果については、投稿者に通知する。
- 2) 編集委員会は相互に協力体制をとりながら、広報、申込書、原稿締切などの業務を率先して行うこととする。日本側、タイ側において3名の編集委員を置く。この任期については特に定めないが、広く編集趣旨に見合った委員を充当すること。
- 3) 学外学術交流の一環として、院生投稿者を認めることがある。その際は、指導教員から推薦状の提出（書式B）をお願いするものとする。
- 4) 編集委員会は投稿された原稿を査読し、教員の厳正な審査を最後に経るものとする。なお、院生の投稿については、指導教員が責任をもって内容表記を確認すること。
- 5) 提出された原稿は予算の執行上、また時間的な制約から本人による校正を行わず、編集委員会でレイアウトを行うものとする。
- 6) 掲載論文の抜き刷りは作成しない。各論文は奇数頁から始まるので、各自抜き刷りを作成することを勧める。
- 7) 事務局編集委員はバックナンバーの管理、また発送に関する事務的な補助を行う。とくに院生研究スペースの在庫管理に注意すること。
- 8) 事務局編集委員は『日タイ言語文化研究』の広報、研究会活動の後方に協力すること。投稿原稿については、日本側、タイ側において定期的な「日タイ言語文化研究会」を開催し、そこで（あるいはそれに準ずる会）発表された内容であることが望ましい。
- 9) 編集委員は雑誌編集にあたっては、十分時間をとって協力に当たること。
- 10) 編集委員会は投稿原稿の管理に注意すること。原則として、原稿、FD、CDなどは返却しない。

2012年1月25日

『日タイ言語文化研究』創刊号投稿申込書
(2012年10月刊行予定)

日本側/タイ側事務局編集委員会 殿 提出日 _____年____月____日

所属機関・専攻名 (院生の場合)	
前期 年・後期 年	
教員 専任教員 非常勤教員 その他 ()	
題 目	和文
	英文
ローマ字 氏 名	
予定原稿 枚数又は 字数	400字換算で () 枚 または () 字程度
使用言語	日本語・英語・タイ語 その他 ()
ジャンル	学術論文・研究ノート・翻訳・報告・書評・その他 ()
連絡先	住所 〒 ()
	電話 自宅 () 携帯 メール
諸注意	① 申込書提出締切日：2012年7月31日17:00 厳守。 投稿原稿とともに日本側、タイ側事務局宛て添付メールにて送付。 ② 日本側、タイ側で収集後、合わせて投稿者リストを作成する。 『日タイ言語文化研究』編集委員会 2012年1月25日

*住所、電話番号などの個人情報は堅くこれを管理し、プライバシーの保護に努めます。

西曆 年 月 日

仏曆 年 月 日

大学院生投稿者の推薦状

『日タイ言語文化研究』

日本側／タイ側事務局編集委員会 殿

『日タイ言語文化研究』創刊号の投稿者として下記の学生を推薦いたします。

投稿者氏名

投稿者所属（大学院名・研究科名）

博士課程前期課程・後期課程

大学名 _____

役職名 _____

氏 名 _____

活動例

① 研究例会の実施、

毎月、もしくは隔月に開催。研究発表を行う。

会場の手配は事務局に一任。記録をとり、年報に載せる。

② 懇親会の実施

タイ人、日本人の親睦をふかめるために各種リクレーションを実施。年に2回程度。

記録をとり、年報に載せる。

③ 年次大会の実施

毎年、3月に年次大会を実施。研究発表を主とする。基調講演あり。

会場手配は事務局に一任。記録をとり、次回年報に載せる。

④ 雑誌の発刊

日本側150部、タイ側200部

頒布として、日本側では1000円、国際語学社を検討。

タイ側では***パーツ程度の価格とする。

日本、タイでそれぞれ印刷する。なお、タイ側では企業広告を載せることも可能。

⑤ 会員の会費

日本側年間500円

タイ側年間***パーツ

会員特典

研究例会、懇親会に参加、雑誌投稿可能。

雑誌の購読。

⑥ 事務局会計課

会員の登録、会費納入を確認する。

年次決算を行う。

基本的には会費でまかなうが、①、②、③、④の執行にあたり、補助金を検討する。とくに④の発行に重点を置き、*万パーツを見込む。

事務局体制

代表

日本側 1 名、タイ側 1 名（基本的には事務局長をかねる）

日本側事務局長 1 名

タイ側事務局長 1 名

理事

日本側 4 名、同時に編集委員 日本人 2 名、タイ人 2 名。若干多めでもかまわない。

タイ側 4 名、同時に編集委員 日本人 2 名、タイ人 2 名。若干多めでもかまわない。

不定期に理事会を行い、相互に事務連絡を行う。少なくとも年に数回は開催する。

書記、会計

日本側 1 名

タイ側 1 名

なお、理事のうち、1 名を兼担とするも可能。

書記は会計を監査し、会員登録、会費納入、名簿の管理を行う。

以上の連絡先一覧を作成し、相互連絡に活用する。

代表は理事、書記会計からの互選によるも、任期はとくに定めない。理事、書記会計は 3 年任期とするが、再選をさまたげない。

