

日本語論文指導スタッフ制度利用ガイド

◇指導内容

- 1、投稿論文、研究ノート、報告書原稿の執筆における、文章形式・表現等に関する指導。
- 2、外部資金申請書・学会発表資料作成における、文章形式・表現等に関する指導。
- 3、留学生の論文執筆・学会発表・申請書執筆などにおける、日本語表現のサポート・指導。

◇日本語論文指導の申し込み手順

- ①論文指導の申し込み内容について、指導教員と調整・相談を行う。
- ②日本語論文指導受付メールアドレス（mlst-sentan@ml.ritsumei.ac.jp）宛に、指導教員のアドレスを同報のうえ、論文指導申し込みのフォーマットを埋め、原稿を添付してメールを送信する。
- ③日本語論文指導担当スタッフより、mlst-sentan@ml.ritsumei.ac.jp と指導教員に同報のうえ、原稿受け付けの状況を返信。
- ④日本語論文指導担当スタッフより、添削・コメント等を追記した指導原稿を、mlst-sentan@ml.ritsumei.ac.jp と指導教員の同報メールにて送付。

◇日本語論文指導を受ける際の注意点

- *本制度は在学者向けのため、休学中には利用できません。
 - *申し込み前に、必ず指導教員とご相談ください。
 - *深夜・土日祝等、大学休暇時にお申し込みいただいても、ライティング指導室開室時間に対応します。
 - *日本語論文指導スタッフに指導を依頼する場合は、必ず上記の受付専用メールアドレス宛に、申し込みと原稿の提出を同時に行ってください。文字数を確認して受付可能かどうかの判断や予算執行の手続きを行います。
 - *一回の指導につき上限は30,000字、2回までやりとりが可能です。
 - *学会誌・紀要の投稿用論文（16,000字程度）の添削を希望する場合は、必ず返却希望日時の10営業日前までにお申し込みください。
 - *博士論文・博士予備論文などの分量の多いものの添削については、少なくとも1ヶ月前までにはご相談ください。申し込み時点では未完成でも、スタッフの体制等を早めに調整する必要があります。
 - *その他の原稿・書類についても、必ず返却希望日時の7営業日前までにお申し込みください。
 - *上記の作業時間が確保されていない場合、ご依頼をお断りする可能性があります。
- *担当スタッフは、専門領域・他の指導スケジュールなどの条件をふまえて決定します。
- *ワードの変更履歴機能を使い、添削・指導を追記した論文をお送りします。
- 申し込み用フォーマットは、先端研ウェブサイトの「研究支援」→「プロジェクトネージャー（研究指導助手）」のページでご確認ください。

■本指導は、研究内容そのものに対する助言を行うものではありません。研究内容については指導教員（主・副）の指導を基本とし、プロジェクト（予備）演習・研究会等を積極的に活用してください。

■日本語を第一言語としない方が本制度を利用する場合は、一度翻訳ツールを利用するなど、ある程度の体裁を整えたうえでご依頼ください。