

学会誌『自治体危機管理研究』執筆要綱

1. 原稿についての規定

(1) 原稿の分量

原稿の分量は、総字数 17,000 字以内（図表等を含む）。原則としてワープロソフト等により執筆する（Word、もしくはテキスト形式）。Word を使用する場合は、フォントを 11 ポイント、22 字×40 行×2 段（1,760 字）に設定のうえ 10 枚以内で、また、テキスト形式で提出する場合は、上記字数以内で提出する。

(2) 査読のための匿名性の保持に関する規定

原稿執筆の際には、投稿者の氏名や所属等が査読者に判別されぬよう、叙述に注意する。氏名や所属等の記載が必要な場合には、学会誌掲載が決まり、ゲラを校正する際に再び記述する。

[氏名、所属などが判別されやすい叙述の例]

「拙著『(文献名)』で論じたように」

「本論文は科研費（研究代表者名）による共同研究の一部である。」

「本調査は著者が所属する（大学名）の学生を対象にした。」

(3) 表紙

原稿には表紙を付け、表紙には論文タイトルの他、本文の枚数、図表等の枚数、それに氏名、住所、電話（Fax）番号、E-mail アドレス、所属を明記する。

(4) 英文要旨

文末又は文頭に、英文要旨（単語数 200 語程度）を記載する。英文要旨は、主題、目的、分析方法、結論を簡潔に記し、可能な限りネイティブ・スピーカーのチェックを受けた上で提出する。英文要旨は本文の字数には含まない。キーワードは日本語、英語ともに 5 語つける。

(5) 図表等

図表等は、本文とは別用紙に記し、挿入すべき箇所を本文中に指定する。

(6) ページ番号（ノンブル）

原稿には必ずページ番号を挿入する。本文と図表等はそれぞれ別個のページ番号をつける。

2. 原稿本文の執筆様式

(1) 文字

和文は全角文字を、数字・英文等は半角文字を基本とし、数字に関しては、年月日を含めアラビア数字で記述する。

(2) 句読点

本文の句点は全角「。」を、読点は全角「、」を用いる。

(3) 本文の見出し

本文に章・節の番号を付け、その後に章・節のタイトルを付ける。タイトルがない番号のみの章・節は不可とする。

[見出しの例]

1. 自治体の危機管理状況
- 1-1. 調査の概要

3. 引用・参考文献、本文および注での引用

(1) 引用・参考文献等の記述

引用・参考文献は以下の例に準じて記述する。

- ① 本文中の引用文献、参考文献を著者名のあいうえお順（欧文の場合はアルファベット順）に一括して並べ、論文の末尾に記載する。
- ② 同一著者の文献が複数ある場合は、発行年の古いものから順に並べる。
- ③ 論文名は「」を書名には『』を付す。
- ④ 文献の著者はファミリーネーム、ファーストネームの順で示す。
- ⑤ 欧文の書名、雑誌名はイタリック体（斜体）で表記する。
- ⑥ 外国文献の記載は、それぞれの言語の標準的な標記形式に準ずるものとする。
- ⑦ 翻訳書の場合には、原書及び翻訳書を下記の書式に従って記述する。翻訳書は（ ）で括る。

[引用・参考文献の形式と例]

単行本（単著）：著者名（公刊西暦年）『書名』発行所。

単行本（共著の一部）：著者名（公刊西暦年）「論文名」編著者名『書名』発行所。

雑誌：引用論文著者名（公刊西暦年）「表題」『掲載雑誌名』巻（号）発行所。

<例>

中邨章（1993）『東京市政と都市計画』敬文堂。

佐藤竺（2000）「地方行政の変革」中邨章編著『自治責任と地方行政改革』敬文堂。

松下圭一・村松岐夫（1990）「戦後政治と地方行政」『レヴァイアサン』6号、木鐸社。

[翻訳書の例]

Shannon, C.E. and Weaver (1949) *The Mathematical Theory of Communication*, The University Illinois Press . (長谷川淳・井上光洋訳 (1969) 『コミュニケーションの数学的理論』明治図書)

(2) 本文・注での引用

本文・注での引用は、以下の「方式1」「方式2」のいずれかで記載する。

① 「方式1」

- i. 引用箇所には、文献の著者と公表年代と必要な場合は引用ページを（氏名、発行年、引用頁）の形式で記入する。

例：（中邨章、1993）（中邨章、1993、15-17頁）（Shannon and Weaver, 1949, pp.127-128）

- ii. 複数の引用文献がある場合には（氏名 1、発行年、引用頁。氏名 2、発行年、引用頁）などとする。
- iii. 同一著者の文献を複数引用する場合、「；」で区切って列記する。
例：（中邨章、1993、11 頁；2003、23 頁）（Shannon, 1949, p.11; 1951, pp.25-26）
- iv. 同一著者が同一年で複数の公表がある場合、a、b…を付して区別する。
例：（中邨章、1993a、30 頁）（Shannon, 1949a, p.11）
- v. 同一文献の複数箇所を引用する場合、「、」で区切って列記する。
例：（中邨章、1993、15 頁、27 頁）
- vi. 引用文献を本文中の注に入れた場合、引用した文献名を文末の「参考・引用文献」欄に必ず記載する。

②「方式 2」

- i. 引用箇所の最後に通し番号を記載する。
例：「……である¹。」 「……と言える¹²。」
- ii. 論文の末尾に〈注〉と明記のうえ、引用を通し番号順に一括して記載する。なお〈注〉の中での引用・参考文献の記述の仕方は「3. 引用・参考文献、本文および注での引用」に準じて著者名、公刊西暦年、書名・論文名、発行所・雑誌名等を記述した後に、引用頁を記載する。

[注の例]

¹佐藤竺（2000）「地方行政の変革」中邨章編著『自治責任と地方行政改革』敬文堂、15-17 頁。

¹²松下圭一・村松岐夫（1990）「戦後政治と地方行政」『リヴァイアサン』6 号、木鐸社、12-13 頁。

4. 図表や写真の様式

- ・図表、写真等は、別用紙に作成する。
- ・挿入すべき箇所を本文原稿の上欄外に指示する。
- ・図（写真を含む）や表には、図 1、図 2…、表 1、表 2…のように通し番号を付け、必要であれば図表の簡潔な説明文（キャプション）を付ける。

[説明文の事例]

図 1 5 年間の報道量の推移

表 1 インターネットの利用方法

5. 学会刊行物の著作権について

- (1) 営利目的で著作物の一部あるいは全部を複製、引用、転載する場合は、事前に学会の許可を得ること。
- (2) 非営利目的で著作物の一部あるいは全部を複製、引用、転載する場合は学会の許可を必要としないが、当該著作物の出典を明示すること