

島根県立大学総合政策学会学会誌『総合政策論叢』執筆要領

1 原稿の種類

形式区分としては、論文、研究ノート、書評、その他（資料紹介等）とする。

投稿募集の際形式区分を自己申告することとするが、研究活動・総合政策学会委員会は、執筆内容によって形式区分を変更することがある。

2 投稿申込

投稿申込は所定の申込書を添え、編集委員会に提出するものとする。なお、ワープロの場合は機種をパソコンの場合にはソフトウェアの種類、及び氏名、論文名、抜き刷り枚数、形式区分等を申込書に明記する。

3 提出原稿について

原稿は4部提出する（そのうち3部は査読用である）。

査読後、修正した最終原稿は、原則として電子媒体（CDやフロッピーなど）により提出する。なお、ワープロの場合は機種を、パソコンの場合はソフトウェアの種類を明示する。パソコンで作成した原稿は電子メール添付ファイルでの提出も受け付けるが、原稿授受の際に生じた事故に関して編集委員会は一切の責任を負わない。

また、提出期限は厳守し、期限を過ぎた場合は、掲載できない場合もある。

原稿提出にあたっては、島根県立大学における研究活動上の不正行為及び研究費等の不正使用への対応に関する規程及び公立大学法人島根県立大学個人情報取扱規程を遵守すること。

4 論文の採否

投稿論文の採否および修正要請等の決定は、別途設置する査読委員会の査読を経て研究活動・総合政策学会委員会が行う。査読委員会の査読者は分野毎に各3名とし、研究活動・総合政策学会委員会が決定する。論文の掲載順序その他編集に関することは、研究活動・総合政策学会委員会が決定することとする。

5 校正

校正は三校までとし、初校・二校は著者及び研究活動・総合政策学会委員会の校正とする。三校は研究活動・総合政策学会委員会の校正とする。校正での大幅な文章の変更は認めないこととし、字句の訂正程度に留めるものとする。

初校では、印刷業者の編集の結果、修正提案がある場合がある。

著者校正の提出期限は厳守するものとし、期限を過ぎた場合、発行時期が遅れ他の著者に迷惑をかけることになるので提出期限には十分留意すること。

6 原稿の記述

① 原稿は、和文または英文とし、A4サイズの内紙で横書きを原則とする。

② 1ページ当たり行数は和文で40行とし、1行当たり文字数は40文字とする。

英文で40行とし、1文字当たりの大きさは10.5ポイントとする。

③ 総ページ数は、和文の場合、3万字以内とする。英文の場合も準じる。

④ 和文原稿は、原則として、現代かなづかい、当用漢字を用いることとし、地名、述語は当該原稿の関係する学問分野の使用方法に従って表記する。

⑤ 表題、著者名、目次、本文、注、参考・参照文献、図、表、写真、キーワード等か

ら構成されるものとする。

- ⑥ 表題・著者名・目次・本文は明朝体とし、見出し（本文及び、注、参考・参照文献、図、表、写真、キーワードを含む）は、強調体とする。なお、本文中の図〇〇、表〇〇、写真〇〇は、明朝体とする。
- ⑦ 原稿には、本文が和文の場合には半角英字、シングルスペースで過不足が無いよう1～2ページ以内(400語以内)の英文抄録（表題、著者名、本文）を必ず添える。
- ⑧ すべての原稿は、3語以上10語以内のキーワード（和文、英文を問わない）をつける。
- ⑨ 原稿の最後に「（ローマ字での著者名）」を付記します。

7 図表の記載

- ① 図は、黒インクで明瞭に描き、写真は鮮明に紙焼き（手札サイズ以上）したものに
限る。
- ② 図表・写真の裏には番号、論文名、著者名を明記する。

8 全体構成

① 原稿の構成とアブストラクト

本論は以下の順で構成する。

- ・ 表題
- ・ 著者名
- ・ 目次（ノンブル不要）
- ・ 本文（見出しを各冒頭に記載）
- ・ 注
- ・ 参考・参照文献
- ・ キーワード

欧文アブストラクトは巻末にまとめて掲載する。

- ・ 表題
- ・ 著者名
- ・ アブストラクト

② 見出し

見出しには算用数字を付ける。

大見出し はじめに、1. 2. 3. 4. ……おわりに

中見出し (1) (2) (3) (4) ……

小見出し 1) 2) 3) 4) ……

9 注

注は、本文中の当該箇所¹⁾に上付き文字でとナンバーをつけ、まとめて本文の末尾に記載する。注記の文章の末尾には、句読点（和文は「。」、英文は「.」）を必ず付すこと。

10 引用

① 研究者名の表記

本文中で他の研究者に言及する場合、初出時にはその氏名をフルネーム表記する。外国人研究者の場合も同様とし、カタカナ表記（マーガレット・サッチャーまたはM.

サッチャー)、アルファベット表記 (Margaret ThatcherまたはM. Thatcher) いずれでも構わない。

② 文献を示す割注

典拠した文献を示す割注を本文に入れる場合は、(著者名 出版年) とする。

文献からの引用は、(著者名 出版年: 引用ページ数)。

1 1 文献

[文献リスト]を[注]と別につける場合に、著者または編者(共著・共編著の場合は筆頭者)の姓のアルファベット順に、和文も欧文もあわせてリストアップする。漢字名の著者については著者本人のアルファベット表記による。

外国文献の表記については、本文・注とも、著書・雑誌名はイタリック体にする。

① 書籍の場合

著者のファミリーネーム又はファーストネーム ミドルネーム(以下著者名という場合同じ順で)、タイトル: サブタイトル、出版都市名、出版社名、出版年

※著者名のファーストネームはイニシャルのみにしても結構であるが、一つの論文のリストでは統一が望ましい。

※和文書の場合に出版都市名は不要。

② 雑誌論文の場合

著者名、論文のタイトル、雑誌名、巻(号)、出版年、論文の初頁-終頁(英文では pp.)

③ 翻訳書(論文)の場合

原典の書誌情報(=訳者名訳『訳書のタイトル』出版社名、翻訳の出版年、初頁-終頁)

※「」()『』“ ” . , ; スペースの使用方法は、第1号、第2号を参考に、総合政策論叢での使用ルールに基づくこと。なお、和文は全角(1文字分)、英文は半角です。

1 2 ルビ・図表

① ルビはデータ変換時に削除されてしまうことがあるため、初出時に当該文字の後にカッコ書きで表記する。

② 図版については、図1、図2、図3……、表1、表2、表3……と番号を付ける。データ提出時には、図版のみ別ファイルに保存する。

※ワードなどの文書に別のソフトで作成した図表を張り込みしているような場合は、もう一つ図版のみのファイルを作成する。

1 3 裏表紙に執筆者一覧を記載するので、執筆者の専攻を別紙で記載すること。

1 4 表記について

① 和文・中文は、句読点やカッコ記号も含めて全角文字、欧文および算用数字は句読点やカッコ記号も含めて半角文字を使用する。和文中にある欧文文字も半角文字を使用する。

② 数字は原則として算用数字「1、2、3……」を用いる。漢数字「一、二、三……」は「第一歩」「第三世界」など、漢数字を使わないと不自然な場合に限る。判断の難しい場合には論文内で統一する。

③ - (ダッシュ) は1文字分とする。

- ④ ……は、……とする。
- ⑤ ○○年－○○年（「年」がある場合もない場合も同じ）は、○○年～○○年とする。
- ⑥ 数字は、2桁以上は半角、1桁は全角とする。
- ⑦ 引用ページの表記方法は、和文は「5頁-6頁」、英文は「pp. 5-6」で統一すること。

附則

この要領は平成12年4月1日から施行する

附則

この要領は平成21年6月1日から施行する。

附則

この要領は平成23年4月1日から施行する。