

## 『公共政策志林』執筆要領（2024 年度）

### 1. 原稿の長さ

ア) 和文原稿の長さは、「論文・研究ノート」（※学生執筆論文）、「寄稿論文」（※教員執筆論文）とも 24,000 字を上限とする。字数には和文表題・英文表題・図表・注・文献リスト・和文要旨を含む。ただし、専攻・コースで承認されれば特例として上限を 48,000 字とすることも認める（希望する場合は投稿申込書の該当欄に記入すること。可否は 8 月上旬に編集委員会から通知する）。

イ) 英文原稿の長さは、「投稿論文」「寄稿論文」とも、1 万単語以下とする。単語数には表題・図表・注・文献リスト・英文要旨を含むが、和文要旨は含まない。

### 2. 要約

ア) 和文の「論文・寄稿論文」には和文要旨（600 字程度）をつける。

イ) 英文の場合には、英文要旨（200 語程度）および和文要旨（2,000 字程度）をつける。

### 3. 書式

原稿の書式は、以下のルールに従う。

ア) 原稿は、A4 版の用紙を使用して、40 字×36 行（明朝体 10.5 ポイント）で見やすく印字する。各頁には、行番号と頁番号を付ける。

イ) 「論文」「寄稿論文」は、和文表題・英文表題・和文要約・キーワード・本文・注・参考文献の順序で構成する。

ウ) 英文活字は、Times New Roman を使用する。

### 4. 表記法

ア) 節、項には半角数字を用いて、それぞれ「1.」「1.1」「1.1.1」のように記す。

イ) 数字は、原則として、半角のアラビア数字とする。ただし、「第一人者」「第三者」「十人十色」などは漢数字を使用する。「、」「。」「（ ）」「＝」などの記号類は全角文字を用いる。

ウ) 暦年は西暦で統一する。元号を使用する場合には、「2011（平成 23 年）」のように記す。

エ) 外国人名や外国地名はよく知られたものの他は、初出の箇所にその原綴りを「シン（Peter J. Shin）」のように記述する。

### 5. 図表・写真

ア) 図表・写真は、執筆者の責任において電子形態で作成する。本学図書館のリポジトリおよび当研究科のウェブサイトにはカラーで掲載される。

イ) 図表の頭に、「図 1 世界の生態系（2011 年 12 月末現在）」のように題名を記し（左寄せ）、データ類を他の文献から引用する場合は、下部に「出典：人事院編『人事院白書（平成 23 年版）』p.123」のように、引用した文献を示す。

ウ) 図表・写真は原稿の該当箇所に配置する。大きさに応じて、1/2 頁大（600 字相当）、1/4 頁大（300 字相当）と字数換算する。

エ) 写真、図版を他の文献から引用、転載する場合は、著者自身が事前に著作権者から許可を得る。

### 6. 注・文献引用

ア) 注は、本文該当箇所の右肩に通し番号「1、2」のように半角数字を用いて記し、文末にまとめて記載する（文末脚注方式）。出典箇所だけを示すものは本文中に入れ、脚注は用いない。

イ) 参考文献の書き方及び参考文献リストは APA (The American Psychological Association) スタイルを標準とする。

### 7. 付記

ア) 投稿する原稿は、完成稿（そのまま掲載可能な水準）であること。執筆要項を守っていないもの（例えば文字数の上限を超えてるもの）、学術論文としての体裁が整っていないもの、内容が完成されていないと編集委員会で判断されるものは、受理されないことがある。

イ) 文字数のカウントは、word の「文字数カウント」機能のダイアログボックスを開き、「文字数（スペースを含めない）」に表示されている値を参照すること。

ウ) 教員からの査読を経て書き直しを指示された場合には、当該箇所の書き直しを行い、期限内に全文データ（図表含む）を事務課まで再提出すること。その際、査読結果を踏まえて「どの箇所をどのように変更したか」の対応表（書式自由）を作成し、併せて提出すること。

エ) 英文の投稿論文および英文要旨を執筆する場合の英文のチェックは、専門の業者による校閲を経ることとする。

オ) 査読を通った原稿または査読による書き直しの指示を反映した原稿を完成稿として印刷する。校正は 1 回のみ、誤字脱字など最低限の変更のみとし、内容の大幅な変更を行ってはならない。