

## 政策科学会 学会誌『政策科学』執筆要項

### 1. 本年度の編集体制と刊行予定

別紙「刊行予定&スケジュール」に掲載

### 2. 投稿の有資格者と投稿の条件

#### 1) 政策科学会員

- ◆ 本年度政策科学部所属の教授、准教授、専任講師、助教、政策科学研究科 大学院生(博士課程前期・後期課程在籍者)もしくは政策科学会常任委員会において学会員として承認を得た者は原則として投稿できるものとする。ただし、学部学生の投稿は原則不可とする。
- ◆ 政策科学部に専任教員として在籍した後に特任教授、特命教授および名誉教授となった者については、投稿時の年度に学会に入会した上で投稿できるものとする。
- ◆ 政策科学研究科 博士後期課程修了者は、投稿時の年度に学会に入会した上で査読なしで投稿できるものとする。

#### 2) 政策科学研究科 大学院生(博士課程 前期・後期課程)

- ◆ 査読論文提出時には、「査読論文提出用紙」の承認欄に指導教授の署名または捺印を必要とする。
- ◆ 院生(後期)および研究生(博士学位未取得者)の提出論文は、下記の3. 査読についてに記したとおり査読に付すものとする。
- ◆ 共著でファーストオーサーが院生の場合は査読に付される。
- ◆ 院生(前期)は、政策科学部教員との共同執筆で教員がファーストオーサーの場合のみ投稿を許可する。

#### 3) 政策科学研究科 博士後期課程満期退学者

- ◆ 投稿時の年度に入会した上で、政策科学部所属の専任教員1名の推薦を得た上で、論文を投稿できるものとする。その際、その論文は、下記の3.査読について、の手に準じて査読に付されるが、「リプライ報告書」への推薦教員の署名は不要とする。

#### 4) 学会員以外の研究者

- ◆ 特別号では編集委員会で承認した者に限り、掲載を許可する。
- ◆ 通常号では以下の条件のもとで認める。  
但し、政策科学部所属の常勤・非常勤講師の執筆に関しては、政策科学会員である政策科学部専任教員1名の推薦を得た上で、編集委員会で執筆の可否を判断する。
- ◆ 研修生については、政策科学部教員との共同執筆の場合のみ投稿を許可する。
- ◆ 共同執筆による原稿に関しては、原則、ファーストオーサーが「2. 投稿の有資格者と投稿の条件」の1)に掲げる政策科学会員である場合は、投稿できる。  
但し、以下の場合も編集委員会の承認のもとで投稿できるものとする。
  - 政策科学部専任教員の人数が、共同執筆者の人数の1/3以上であることを原則とする。1/3未満の場合は、ファーストオーサーが政策科学部専任教員であること。
  - 上記の条件を満たしていても、ファーストオーサーが学外の研究者の場合は、投稿にあたり、事前に『政策科学』に掲載する理由がわかるような論文の概要(200-300字程度)を編集委員会に提出をしなければならない。
  - 共同執筆のファーストオーサーが政策科学部専任教員の場合、学内教員の個人論文と同様に扱う。

- ◆ 政策科学会員でない者が、政策科学会の研究会・講演会で報告をした場合には、その

成果を学会誌『政策科学』に掲載することがある。

政策科学会会員は、研究会・講演会での報告者について、報告が政策科学に資するものであることを説明する趣旨を添えて、推薦することができる。

### 3. 査読について

- 1) 院生及び研究生（博士学位未取得者）の『政策科学』投稿論文については、査読制度を導入する。なお、共同執筆論文のファーストオーサーが院生又は研究生の場合も査読の対象とする。
- 2) 査読論文は2万字程度を基準とする。それを超えて連載を希望する場合は、投稿申請の段階で事務局にその旨を伝える。査読論文提出日には、途中までの原稿ではなく最後まで書き上げた論文原稿を提出すること。
- 3) 査読は、編集委員会から依頼する査読委員が行う（1論文につき2名）。査読委員は政策科学研究科に所属する教員が行うことを原則とするが、編集委員会が必要と認める場合には学内の他の研究科の教員などに依頼することができる。査読委員は匿名とする。
- 4) 査読の判定基準として、下記の3つの基準を導入する。
  - A ほぼ修正なしで掲載可
  - B 掲載を許可するには相当の修正が必要である
  - C 掲載は不可2名の査読委員がともに「C」と判定した場合は、投稿者の論文は掲載しない。その他のケースの場合は、掲載することを原則とする。
- 5) 査読委員には、査読判定結果と投稿論文へのコメントなどを記載した所定の「査読結果報告書」の提出をもとめる。
- 6) 編集委員は、「査読結果報告書」にもとづいて、投稿者に査読結果を伝え、論文の修正をもとめる。投稿者は、指導教員の指導を受けながら、論文の修正作業を行い、修正の概要を示した所定の「リプライ報告書」（指導教員の署名入り）を提出しなければならない。
- 7) 編集委員会は、修正論文と「リプライ報告書」を点検して、掲載に関する最終判定を行う。

### 4. 研究ノートについて

先行研究のレビュー、事例の紹介や簡単な検討、今後の論文執筆のための準備作業的な習作。字数は、2万字を上限とする。査読は行わない。

#### 4.1 書評について

政策科学会会員の単著・共著ないし編著である書籍についての書評は、評者が政策科学会の会員でなくとも投稿を可とする。

### 5. 編集の流れ

※ スケジュールは、「刊行予定&スケジュール」（別紙）で確認。

※ 投稿申請・論文提出の際には、執筆要項および別紙「執筆要項付録」を熟読のこと。

#### 1) 投稿申請（投稿申請用紙の提出）

- ・政策科学会事務局に投稿申請を行う。院生・研究生は直接持参する。
- 院生・研究生（博士学位未取得者）は指導教員の署名又は捺印が必要。
- ・教員の場合は、電子メールでの投稿申請も可能。

#### 2) 論文の提出

##### ① 原稿提出方法

- A. 編集事務局に以下の一式を直接提出する。

- a. 投稿原稿を出力したもの  
    査読論文          3部  
    査読論文以外     1部
  - b. 原稿のデータ
  - c. ・『政策科学』査読論文提出用紙（院生・研究生・修了生等用）  
    ・『政策科学』論文提出用紙（教員用）
- <査読後の修正論文の提出について>
- a.+b.+リプライ報告書
- B. 電子メールに以下の一式を添付して提出する（原則として教員のみ）。
- a. 原稿データ
  - b. 『政策科学』論文提出用紙
- ② 必要書類について
- 提出に必要な用紙は、全て政策科学編集事務局にて入手可能。  
（査読の有無により用紙が異なるので注意。）
- |                |                |       |
|----------------|----------------|-------|
| 『政策科学』投稿申請用紙   | <院生・研究生・修了生等用> | <教員用> |
| 『政策科学』査読論文提出用紙 | <院生・研究生・修了生等用> |       |
| 『政策科学』論文提出用紙   | <教員用>          |       |
- 3) 校正
- 査読論文は（査読による修正を除く）再校までで校了とする。  
査読論文以外は三校まで。執筆者による最終校正（再校および三校）では改頁を伴わない修正とする。院生・研究生による校正は、査読およびそれに基づいた修正を経た後は、内容に関する修正は原則として認めないものとする。
- 4) 校正原稿の受け渡し
- 印刷業者から校正原稿到着後に、執筆者には編集事務局より電子メール等で連絡をする。
- a) 政策科学部教員  
    校正を依頼する原稿一式は、編集事務局にて直接受け渡し、もしくはAC棟1階政策科学部事務室のメールボックスに届けるものとする。  
    校正済原稿は、指定期日までに編集事務局に持参、もしくは郵送での提出とする。
  - b) 政策科学研究科在籍の院生・研究生  
    校正を依頼する原稿一式は、編集事務局への来室にて直接受け渡しとする。社会人院生などで来室が難しい場合は、編集事務局へ相談のこと。  
    校正済原稿は、指定期日までに編集事務局に来室のうえ提出とする。
  - c) その他の方  
    本学関係者以外は、基本的に全て郵送での受け渡しとする。
- 5) 完成誌、抜き刷りの受け渡し
- 全て、編集事務局経由で行う。  
原則として抜き刷り到着後、編集事務局での授受とする。  
郵送希望者は事務局まで要相談。  
（抜き刷りの完成は本誌完成後約1週間～1ヶ月程度。）
- 6) ホームページ公開について
- 政策科学会が運営するWEBページあるいは立命館大学の機関リポジトリ(R-CUBE)において、学会誌掲載論文の公開を行っている。

最終校正時にホームページ上での掲載の可否について執筆者の承諾を得る手続きをとる。  
(政策科学会ホームページ : [http://www.ritsumeai.ac.jp/ps/assoc/policy\\_science/](http://www.ritsumeai.ac.jp/ps/assoc/policy_science/))

## 6. 提出原稿のフォーマットについて

### 1) 原稿枚数

#### a. 論文・研究ノート

400字詰原稿用紙に換算して、50枚程度(20,000字程度)を基準とする。  
英語論文については、8,000words程度とする。

#### b. 新刊紹介

400字詰原稿用紙に換算して、5枚程度(2,000字程度)を基準とする。

※ 図・表・写真のサイズや数量も含まれるため、全体の分量に充分注意すること。

### 2) 提出論文の原稿形式

原稿はA4版横書きで作成する。(段組みは不要)

構成は、1. タイトル、2. 執筆者名、3. (欧文) アブストラクト、4. 本文、5. 注、6. 参考文献など、の順とする。

本文の章・節などの区分は、原則として以下のような順と記号によるものとする。

- 1.
2.
  - 1.1.
  - 1.2.
    - 1.1.1.
    - 1.1.2.
      - 1.1.1.1.
      - 1.1.1.2.

### 3) 翻訳論文について

本文の前に、翻訳にあたっての前書きをつける。

### 4) 使用言語について

使用言語は原則として日本語、または英語とする。それ以外の言語で執筆する場合は、編集委員会において掲載の可否を検討する。

### 5) アブストラクト (欧文による要旨) の提出

原稿にはアブストラクト(250 words 程度)を添付すること。

### 6) 図表について

図・表ともに別紙で作成し、挿入箇所を本文原稿の欄外に指示すること。

図・表を各種アプリケーションソフトで作成する場合は、ファイルを保存したデータと出力したものを一緒に提出すること。

#### 1. 図

通し番号(図1、図2・・・)、タイトル、典拠を図の下部に明記する。

#### 2. 表

通し番号(表1、表2・・・)、タイトルを表の上部に、典拠を表の下部に明記する。

### 7) 注釈について

本文中の当該箇所の右肩に通し番号を付記し、注釈は本文の末尾に注として一括で記載すること。

※ 注の文献引用については、別紙付録を参照して下さい。

#### 8) 付記・追記

付記・追記は本文の後ろ、注釈の前に入れる。

### 7. 出版する冊子の体裁（\*出版後の体裁で、原稿の体裁ではありません。）

#### 1) 版と文字数

##### a. 通常号

A4版で25字\*42行で横二段組、1ページあたり 約2,100字程度。

##### b. 特別号

B5版で42字\*38行で横一段組、1ページあたり 約1,596字程度。

#### 2) 配列の順序

基本的に論文、研究ノート、翻訳、報告、講演記録、書評、新刊紹介、学位論文要旨および審査要旨、その他の順とする。但し、編集委員会の判断によって変更する場合もある。

#### 3) 表裏表紙について

##### 1. 表裏表紙の掲載内容

##### a. 表表紙

表表紙には、原則として論文で使用した言語、あるいは欧文の論文名と執筆者名のリストを記載する。

##### b. 裏表紙

裏表紙には、原則として英語の論文名と、ローマ字、あるいは原語の執筆者名のリストを記載する。英語タイトルの各単語の最初は大文字とする。

##### 2. 表裏表紙のCONTENTS表記

論文	ARTICLE	研究ノート	RESEARCH NOTE
プロジェクト	PROJECT RECORD	講演記録	RECORD OF LECTURE
翻訳	TRANSLATION	書評	BOOK REVIEW
新刊紹介	BOOK REVIEW	その他	IN ADDITION

学位論文および審査要旨 BRIEFS OF DOCTORIAL DISSERTATION

研究会記録 BRIEF RECORDS OF PROJECT MEETINGS

#### 4) 活字の割付

タイトル	20ポG	
サブタイトル	14ポG	
執筆者名	14ポG	
目次	9ポG	
章 見出し	11ポG	網掛け
節 見出し	9ポG	
本文	9ポG	
引用文	8ポG	二字下げ
図表見出し	9ポG	
図表注記	8ポ	
本文の注番号	6ポ	半括弧・上付き
注・参考文献	8ポ	
ランニングタイトル	8ポ	

## 8. 論文掲載に関わる注意

### 1) 掲載の条件

本誌に発表する論文は、原則として未発表のものに限る。ただし、既に発表済みのものに手を加えて新たに発表する場合は、付記・追記で掲載された雑誌名・出版社名・発行日を明記すること。翻訳については、当該論文の著者に許可を得ること。

### 2) 掲載論文の転載

原則として、当学会誌に掲載された論文のホームページ、あるいは出版物への転載は、以下の条件を満たす場合について許可する。

- ◆ 共著の場合は当該論文執筆者全員の了承を得ること。
- ◆ 原則として、転載先のホームページ、論文、著書等に転載元となる当該論文の原著者名を明示した上で、立命館大学政策科学会発行『政策科学』〇巻〇号に掲載、もしくは掲載予定であることを明記すること。

## 9. 原稿料について

原則として、原稿料は執筆者が**政策科学会会員の場合のみ**支払う。ただし、政策科学会より執筆を依頼した非会員の執筆者については規程の原稿料を支払う。

また、大学院生の執筆料は、規程枚数（10枚）以内で支払う。

### 1) 抜刷

執筆者は執筆論文の抜刷30部を贈呈。これを超える部数は執筆者の実費負担とする。  
(¥80/1部)

### 2) 原稿料

完成後の冊子、1ページにつき1,000円とする。

(学会から¥400+大学補助¥600。ただし政策科学会会員以外は学会から¥1,000)

冊子出版後、1ヶ月程度で各自の銀行口座に政策科学会より振り込みをする。

(教員については一部、立命館大学より振り込まれる)

### ※ 原稿料にかかる税金について

日本国内の居住者 特別な場合を除き、10.21%の源泉徴収

日本国内の非居住 特別な場合を除き、20.42%の源泉徴収

以上