

『立命館国際地域研究』執筆要領

I. 原稿の体裁

原稿は以下の要領により A4 版で作成すること。

1. ページの字数・行数

横書きで 1 行 40 字（全角）×40 行など、査読に当たって読みやすい設定とする。

2. サマリー等

論文・研究ノートのはじめに 150 words 以内の英文サマリー、キーワード（5 単語 英語及び日本語）をつける。

3. ヘッダー・フッター

ヘッダーは付けない。フッターには中央にページ番号を挿入する。

4. 使用フォント

本文は、和文はMS 明朝、フォントは 10.5 を使用し、英文は Times New Roman、フォントは 12 程度を使用する。行間を 1.5 とする。

5. 提出

原稿は本執筆要領に基づいて、基本データファイル、表・図・写真などを組込む形で提出。前述提出方式が困難な場合は一部ハードコピーでも可能とする。

II. 論文の長さ

- 原稿の長さは、「立命館大学国際地域研究所『紀要』執筆・投稿規定」に従い、分量は下記のようにする。
  - ▶ 日本語の場合、図表を含めて、論文は 20,000 字以内、研究ノートは 6,000 字以内、書評は 4,000 字以内とする。
  - ▶ 英語の場合、図表を含めて、論文は 8,000 字語(words)以内、研究ノートは 5,000 字語(words)以内、書評は 2,000 字語(words)以内とする。

III. 記述上の一般的注意

1. 原則として西暦で記述する。ただし、年号の記載が必要な場合は、1937（昭和 12）年のように（ ）内に併記する。
2. 論文の構成が明らかになるように適切に見出しをつける。
3. 見出しは算用数字 1 (1) i の順に使用する。

IV. 表題

1. 副題をつける場合、主題と副題のを日本語では 2 倍ダッシュ（——）で結び、英語ではコロン（:）で結ぶ。
2. 英文表題（副題含む）の表記は前置詞・接続詞・冠詞を除き、単語の頭文字を大文字にする。

V. 引用について

1. 本文中の引用文献の書き方

- 注は、内容の補足説明に限って用い、アラビア数字の通し番号をつけて本文末尾に一括してまとめる。
  - 引用文献または参考文献は、論文の最後一括してリストアップする。本文中では適切な箇所に括弧内で示す。
    - 文中は著者名苗字（年号）を書き、文章の終わりは（著者名苗字、年号）（name, year）の順番で書く。著者名苗字と年号の間には、日本語は読点（、）、英語はコンマ（,）を入れる。  
例：松田(2006)は、イギリス医療への市場原理の導入を指摘しているが…  
…という点が指摘されている（World Bank, 1999）。
    - 筆者が複数のときには、日本人名の時には、中黒（・）で区切る。著者が3名以上の場合には、”\*\*他（2005）”といった省略した形式とする。英語名の時には”&”で区切り、3名以上の場合には、“\*\*et al. (2005)”とする。  
例：…といわれている（西川・村井、1995）。  
…に関する研究（Bartlett & Ghoshal, 1989）が進められてきた。  
Goldblatt, David et al. (1997) "Economic Globalization…”
    - 翻訳書を引用する場合には、原著者の表記を用い、年号については、原著書の出版年=訳書の出版年、という形式で示す。  
例：不平等であるかを改めて主題化したのは Sen(1992=1997)で…
    - 複数の文献を一か所で引用する場合には、セミコロン(; )で結合する。文献の順番は、文末の引用文献リストにでてくる順番とする。  
例：…が強調されてきた（Hymer, 1960; Kindleberger, 1969; Hymer & Rowthorn, 1970）
    - 特に頁数を指定して引用を示したい場合は、著者名と発行年に続いて読点（、）をおき、該当頁を示す。  
例：…議論することの問題（丸山、1992、134-142）
    - 同一著者で、同一年次に刊行された文献がいくつかある場合、混合を防ぐため年次の直後にアルファベット小文字 a,b,・・・を付して区別する。  
例：(Morgenthau, 1986a)、(Morgenthau, 1986b)
2. 文末の参考文献一覧における文献の記述法
- 本文の後に参考文献を一覧として記載する。投稿原稿では、一覧の前に「参考文献」と記載し、本文と明確に区別できるようにする。参考文献は、著者名の五十音順、アルファベット順、等用いている文献に応じて、判別しやすく順序づけして記載する。
  - 著者名は、論文に掲載されている氏名を用い、姓名を続けて記載する。
    - 英文の場合は、姓の後にカンマをおき、ファースト・ネームおよびミドル・

ネームのイニシアル（ピリオドを付記）を記載する。編者による単行本については、編者名後に（編）または（ed.）（英語文献単一著者の場合）、（eds.）（英語文献複数編者の場合）とつける。

例：Ashley, Richard A. (1986) "The Poverty of Neorealism," in Robert O. Keohane ed. *Neorealism and Its Critics* (New York: Columbia University Press).

- 日本語文献では、複数の著者ないし編者の場合は、著者名を”・”で結合し、著者全員を記述する。英語の場合は二名の場合は”and”で結び、3名以上の場合には、“\*\*et al. (2005)”とする。

例：西川潤・村井吉敬(1995)『越境民主主義時代の開発と人権』明石書店。

Goldblatt, David et al. (1997) "Economic Globalization and the Nation-State: Shifting Balances of Power," *Alternatives*, vol. 22, no.3, pp.269-285.

- 単行本は、以下の要領で記載する。

- 英文の単行本の表題は、斜体で表記する。英文での単行本の表記は、先頭文字を除き、前置詞・接続詞・冠詞以外の単語の頭文字を大文字とする。日本語の文献では、発行地を省略する。著者名（複数の場合は中黒（・）で結合）（発行年）題 発行者

例：Bremmer, Ian (2010) *The End of the Free Market*, London, Penguin  
張智利 (2010)『メガブランドーグローバル市場の価値創造戦略—』中央経済社。

- 雑誌論文は、以下の要領で記載する。

- 英文の雑誌名の表題は、斜体で表記する。英文の雑誌名の表記は、前置詞・接続詞・冠詞以外の単語の頭文字を大文字とする。論文名は、最初の文字の先頭は大文字とし、他は一般的な表記規則にしたがう。

例：Nakagawa, Ryoji (2010) "Generational Change in Chinese ICT Entrepreneurs and their Business Models: A Review of A. Saxenian's Brain Circulation Model". *Ritsumeikan Journal of International Relations*, Vol.23 No.2, October, pp.26-38.

新宅純二郎 (2009)「新興国市場開拓に向けた日本企業の課題と戦略」『JBIC 国際調査室報』第2号、53-66 ページ。

- 単行本中の論文は、以下の要領で記載する。

- 英文の単行本の表題は、斜体で表記する。英文での単行本の表記は、前置詞・接続詞・冠詞を除いて単語の先頭文字を大文字とする。論文名は、最初の文字の先頭は大文字とし、他は一般的な表記規則にしたがう。

著者名（複数の場合は日本の図書は中黒（・）で結合、英文は and で結合）

(発行年)題 編集者名 (編 (英文では ed.または eds.))単行本名 出版社 開始頁-終了頁.

例: Hymer, S. and Rowthorn, R. (1970) “Multinational Corporations and International Oligopoly: The non-American Challenge”, in Kindleberger, C. (ed.) *The International Corporation: A Symposium*, Cambridge, Mass.: The MIT Press, ch. 3: pp.57-91.

松田亮三(2010)「医療における対人援助のこれから」望月昭・サトウタツヤ・中村正・武藤崇 (編)『対人援助学の可能性——「助ける科学」の創造と展開』福村出版、185-207。

- 翻訳された文献の場合は、以下の要領で記載する。

- 原著著者ないし編者名 (原著発行年) 原著単行本名 原著発行地: 原著出版社 訳者名 (訳) (訳書発行年) 訳書表題 訳書発行者。

例 Rawls, J. (1971) *A Theory of Justice*, Cambridge, MA.: Harvard University Press 川本隆史・福間聡・神島裕子 (訳) (2010)『正義論改訂版』紀伊國屋書店。

- オンラインのみで発刊している雑誌や電子メディア情報の場合は、以下の要領で記載する。

- 著者名(発行年ないし最終更新年) 論文名 (ないし当該情報の表題) オンライン雑誌名あるいはウェブサイト名、オンライン雑誌で巻号およびページ数が付されている場合はその情報、(取得年月日 URL)。

例 藤井英彦 (2007)「外国人の高度人材活用を～成長戦略の推進力強化に向けて」*Business & Economic Review* 2007年1月、日本総研 (2012年6月15日 <http://www.jri.co.jp/report/ber/detail/40>)

日本社会学会 (2006)「日本社会学会倫理綱領にもとづく研究指針」日本社会学会ホームページ (2012年8月29日 <http://www.gakkai.ne.jp/jss/about/shishin.pdf>)。

- 新聞記事や雑誌記事からの引用の場合は、以下の要領で記載する。

- 掲載誌 (紙) 名 (発行年) 資料題名 発行日時 朝刊/夕刊 掲載面数。

例 『朝日新聞』(2011)「生活保護受給者9月も最多更新」12月22日夕刊2面。

- 上記に記載されていない場合については、可能な限り統一性がとれるような様式で投稿する。この場合、引用資料が多謝に明確に同定されるようまたは過剰な情報がないようなものとする。

## VI. 図表の表記

1. 図・写真の原稿は明瞭なものとする。図版は原則として著者の責任で作成し、完

成したものを提出する。ただし、編集実務上、編集長から必要な指示を行った場合は、それに従って修正を行う。

2. すべての図・表には、図 1、表 1、Figure 1、Table 1 のように通し番号を付け、それぞれ題をつける。原則として、図題は図の下部に、表題は表の上部に付ける。
3. 図表に対する注記は、図表の下部に配置する。
4. 図表は本文中に挿入するか、別に作成し本文中におよその挿入位置を指定する。
5. 図表が示す内容については、本文を参照しなくても主要な点が理解できるよう、題および注による説明を加える。
6. 個人の写真等個人情報を含む写真等、権利者の許可が必要な場合には、あらかじめ権利者の許諾を得たうえで投稿しなければならない。
7. 図、写真等を引用する場合は出典を明記し、必要に応じて原著作者ならびに著作権保持者から使用許可を得たうえで投稿しなければならない。