

## 日本地方財政学会 『研究叢書』 原稿執筆・提出要項

投稿には、本学会の年次大会での報告、及び「事前フルペーパー」・「フルペーパー（最終版）」・「審査報告書」（2回）の提出が必要となります。

### 1. デジタル・データによる原稿の提出とファイルの形式

原稿の執筆は、原則として PC にて行い、作成したデジタル・ファイルを編集委員会宛のメールに添付して提出してください。提出先のメール・アドレスは、

[「g017jilf-editorial@ml.gakkai.ne.jp」](mailto:g017jilf-editorial@ml.gakkai.ne.jp)

です。

デジタル・ファイルの形式は、提出時に編集委員会までメールに明記してお知らせください。①マイクロソフト社の Word, ②ジャストシステム社の一太郎, ③各種 TeX エディタであれば、そのままのファイル形式で入校することが可能です。

どうしても、特殊なファイル形式を希望する場合はご相談をいただくこととなりますが、ご希望に添うことはほぼ難しいとお考えください。したがって、特殊なソフトをお使いの場合、作成後に上記 3 ファイル形式のいずれかに変換した上でお送りいただくこととなりますので、あらかじめご了承ください。

論文に図表がある場合は、マイクロソフト社の Excel のファイル形式にてご提出いただくこととなります。図表の表示等については、以下の「3」をご覧ください。図表を文章ファイルに貼り込んで（ペーストして）いただいても構いませんが、その場合でも図表のファイル（Excel ファイル）は別途ご提出いただくこととなります。

### 2. 文章の記述と体裁

原稿の文字数は、20,000 字（図表含む：400 字詰め原稿用紙 50 枚で換算）です。文章を作成される際は、ご自身の慣れたページ設定で構いませんが、参考までに、刊行される書籍のページ設定をお知らせしておきます。

→ 1ページあたり 35字×30行

→ 「節」は「前後1行空き」, 「項」は「前1行空き」

「節」や「項」の区切りは次のように統一しますので、これに従って記述してください。

節 → 1

項 → 1. 1

以下は、(1), (a), (r)の順で使用してください。

ただし、できる限り(1)で止めるように務めてください。

本文中で列挙を行う場合は、できる限り①, ②, ③・・・を使用してください。

文章の叙述は、特別な場合を除き「常用漢字」, 「現代仮名づかい」を使用して、平明な表現を用いるように心がけてください。

数字は原則として「算用数字」を用いて「半角数字」にて記述し、「3桁ごとに区切り」を入れてください。また、「兆」・「億」・「万」の単位を入れてください、例えば、次

のようになります。 → 1億2,345万円。

外国語については、半角にて記述してください。各単語のアタマを大文字にするか小文字で記すかといった点は、各自の研究対象としている国の慣例に従ってください。

### 3. 図表の表記とレイアウト等

図表のナンバリングについては、図と表を区別して、「図」・「表」として「図」と「表」ごとに「通し番号」と「それぞれの表題」をつけてください。すなわち、「図1. xxxx」, 「図2. xxxx」, 「表1. xxxx」, 「表2. xxxx」・・・となります。

図表の大きさと原稿文字数との関係は、書籍として刊行された状態をイメージして、図表の大きさが半ページの場合、文字数500字に相当すると考えてください。つまり、半ページの図表を入れる場合、執筆できる文字数が500字減ることになります。

この換算に従うと、刊行時に1ページを使う図表は1,000字に相当することになります。このように図表は相当な字数を消費しますので注意してください。

図表には、依拠した資料の出所を「(資料) xxxx」と明記してください。論文などから引用した場合はページ番号も付してください。また、執筆者みずからが統計書などから作成した場合は、「xxxxより作成。」と表記してください。

備考を付したい場合は、(注) 1), 2)・・・のように表示してください。

図表は、「1」で記したように文書に貼り込んでいただいても構いませんが、文章ファイルとは別に、Excelファイルでご提出ください。文章への貼り込みの如何に関わらず、図表の挿入を希望される場所を、原稿に赤字にてご指定ください。

ただし、図表の挿入場所は、印刷レイアウトの段階で技術的な制約のためにご希望通りとならない場合が多いですので、あらかじめご了解ください。印刷時の最終的な挿入場所は、校正の際にご確認ください。ご確認いただいても、ご希望の場所に変更できない場合がほとんどですので、この点も合わせてあらかじめご了解ください。

### 4. 注・引用、文献の記述

注は、「脚注」、「略記」にて作成してください。つまり、注における文献の記述は、「執筆者名(年, ページ)」もしくは「(執筆者, 年, ページ)」となります。ただし、本文中に文献名を記述していただいても、もちろん構いません。

参考文献は、論文末に一括掲載してください。文献の表記は、上記の注との関連から、次のように出版年を先に記述してください。すなわち、「執筆者(年)『書名』出版社」となります。

以上