

## 原稿執筆・提出要項

『日本地方財政学会研究叢書』編集委員会

委員長 池上 岳彦

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）」・「審査申込書」（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 で行い、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」

です。

- ・ デジタル・ファイルの形式は、提出時にメールに明記して編集委員会にお知らせください。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稿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うえで送りいただくことになるので、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 のファイル形式で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、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きます。

## 2. 文章の記述と体裁

- 原稿の文字数は、20,000 字（図表を含む：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は次の通りです。
  - 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，(1)，(a)，(ア)の順ですが，できる限り(1)までにしてください。
- 本文中で列挙を行う場合，できるだけ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」で記述し，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「1 億 2,345 万円」のようになります。
- 外国語は，半角文字で記述してください。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，研究対象とす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，「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。
  - （例）「図 1 ○○○○」，「表 1 ○○○○」。
- 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相当であれば文字数 500 字に，1 ページ相当であれば文字数 1,000 字に換算します。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）○○○○。」と記してください。論文等から引用した場合はページ番号も付してください。執筆者が統計書等から作成した場合は「（資料）○○○○より作成。」と記してください。

- 備考を付したい場合、(注) 1) , 2) . . . のように表示してください。ただし、注が1個である場合、「1)」の記入は必要ありません。

(例) 表 1 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

	○○○○○	○○○○○	○○○○○
○○○○○	XXX, XXX, XXX	XXX, XXX, XXX	XXX, XXX, XXX
○○○○○	XX, XXX, XXX	XX, XXX, XXX	XX, XXX, XXX

(注) 1) ○○.

2) ○○.

(資料) ○○○○「○○○○○○○○○○○○」より作成。

- 図表は「1」に記したように、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 ファイルをご提出ください。文章への貼り込みの如何にかかわらず、図表の挿入を希望する場所を、原稿に赤字でご指定ください。

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く、校正の際に場所の変更を希望しても、そうならない場合がほとんどです。あらかじめご了解ください。

#### 4. 注・引用、参考文献の記述

- 注は「脚注」とし、そこでの文献名は「略記」の形をとります。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くこともできます。
- 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。

(例) 和文書籍：○○○○(19XX)『書名』出版社。

和文論文：○○○○(20XX)「論文名」『雑誌名』第XX巻第X号,  
pp. XX-XX.

欧文書籍：XXXX, X. (19XX) *XXXX XXXX XXXX*, City: Publisher.

欧文論文：XXXX, X. (20XX) "XXXX XXXX XXXX," *XXXX XXXX Journal*,  
Vol. XX, No. X, pp. XX-XX.

以上