

# 執筆要領

---

- ◇ ご執筆いただくにあたってご留意いただきたい点が列挙されております。
- \* ご執筆内容について，編者・編集部による調整が各執筆者とのご相談に基づき行われます。加筆・削除などの要請も予想されますので，ご協力ください。

## (1) 各論文の構成等

簡潔・平明で読みやすく，かつ統一感のある親切的な記述になるよう，見出しや用語・用字にもご配慮ください。

### ① 論文のタイトル：

- 1 論文の予定タイトルと大きく内容・表現を変更される場合は，あらかじめご連絡ください。
- 2 原則としてタイトルの英語表記を付してください（英文サマリーに代えます）。

### ② 原稿字数

12,000 字（A4 判 1 枚 40 字 30 行で入力されたとして 10 枚分）を標準としてご執筆ください。

この字数には，脚注，参考文献，図，表などを含みます。図・表は特に大きなものや小さなものでなければ 1 つにつき 500 字と換算してください。

大幅に字数を超過した場合，短縮をお願いすることがございます。

### ③ リライト（改稿）

原論文を引用，あるいは改稿して寄稿論文を作成される場合，冒頭の脚注に著者名，刊行年，原論文のタイトル，掲載書・誌名，発行所，引用頁等を正確に明記してください（(2) の⑧を参照）。また，改稿の場合は，次項④に準じてスタイルを整えてください。

### ④ 節見出し・項見出し

冒頭に「はじめに」を置いて，論文の要旨を示してください。（必須）

論文内をいくつかの節見出しで分割してください。（必須）

必要に応じて，節内を小見出しでいくつか分割してください。（随意）

\* 400 字×2~3 枚ごとに 1 つの小見出しをつけると各ページに節見出し・小見出しが見出されるようになり，読者は内容の scan が容易になります。

### ⑤ 参考文献

- 1 参照された文献，引用された文献，ご執筆者自身の関連文献を，論文末尾に一括して，著者名のアルファベット順に並べて提示してください（必須）。

## ⑥ 図 表

- 1 図表による解説が必要なときは、できるだけシンプルな図表になるようにしてください。図表は原稿枚数に含みます。標準 500 字として換算してください。
- 2 図表には番号とタイトルを付し、必要に応じて注、出所を付してください。

(例)

**図1 新聞発行部数の推移**

表（あるいは図）
----------

(注) 単位は 1,000 部。カッコ内の数字は百分比 (%) を示す。

(出所) 『●●年鑑』各年版より作成。

- 3 エクセルやワード、イラストレータなどのデジタルデータをご用意ください。

## ⑦ 写 真

解説中に写真を挿入される場合は、十分な解像度のデジタルデータをご用意ください。また、掲載許可・肖像権・著作権処理等の終了したものをご用意ください。

できるだけ簡潔なキャプション（タイトル）を付けてください。出典・提供者の明示が必要なときは付けてください（必須）。

## ⑧ 注

- 1 脚注：注の必要なときは、本文中の該当箇所注番号を 1) 2)・・・と付して、論文末尾に一括してご執筆ください。ただし、組版に当たっては脚注といたします。
- 2 引用注：本文中引用文の直後に、「・・・引用文・・・」（著者名、刊行年、引用ページ）を挿入してください。引用の形をとらなくても論述が大きく準拠するなどの場合も同様です。(2)の⑦に例示しました表記を参照してください。

## (2) 文体・叙述・表記など

- ① 本書は横組みです。横書き原稿をご用意ください。
- ② 文体は「である」調を基本とします。とくに「です・ます」調等が必要な際は、その旨お申し出ください。
- ③ 専門分野や職種を越えて読まれる論文集になることをめざしております。わかりやすく、読みやすい叙述にしてください。センテンスがあまり長くならないよう、論理的で歯切れのよい記述になるよう、ご注意ください。長くても 400 字に一度ほどの段落替えをしてください。
- ④ 高度なテクニカル・タームは必ず定義・解説をしたうえでお使いください。

⑤ 被災者・調査対象者の固有名詞等の扱いについては、プライバシーに配慮した記述にしてください。

⑥ 用語・用字・送りがなはご執筆者のスタイルに従います。統一の必要があるときは、小社の校閲基準に基づき、編集部が原稿割付・校正段階で統一させていただきます。

⑦ 引用注の表記は下記をご覧ください。

なるべく小刻み・多数の直接引用はお避けください。引用される場合、あるいは大きく準拠される場合は、次のような表記を採らせていただきます。

◎引用箇所はカギ「」で囲み、その直後に、（ ）に入れて出典を明記します。表記は論文末の参考文献と対応させますが、書名・論文名、刊行所等を省略した下例のような短縮形をとります。。

e.g. 和文の場合：（鈴木, 1998, 23 頁）

欧文の場合：（Chandler, 1990, pp.164-188）

翻訳の場合：（チャンドラー, 1993, 586-587 頁）

⑧ 文献名表記

邦文単行本： 濱田政則（2013）『地盤耐震工学』丸善出版。

須賀晃一編（2014）『公共経済学講義』有斐閣。

早田幸・加藤基樹・沼田真一・阿倍俊彦編著（2013）『ともに創る！  
まちの新しい未来—気仙沼復興塾の挑戦』早稲田大学ブックレット  
「震災後」に考える No.32, 早稲田大学出版部。

邦文論文： 花田達朗（2013）「ジャーナリズムの社会思想」早稲田大学ジャーナリズム教育研究所編『レクチャー現代ジャーナリズム』早稲田大学出版部。

押村高（2011）「グローバルな諸問題への倫理的アプローチ—行動すべき主体とその責任」『平和研究』第 36 号（グローバルな倫理），早稲田大学出版部。

欧文単行本： OECD（1972）, *The Industrial Policy of Japan*, Paris: OECD.

Baumol, W. and A. Blindor(1988), *Economics: Principles and Policy*, 4th ed., San Diego: Harcourt Brace Javanovitch.

省略形は（Baumol and Blindor, 1988, p.277）

翻訳： Chandler, Alfred D. Jr. (1990), *Scale and Scope : Dynamics of Industrial Capitalism*, Cambridge: Harvard University Press.（安部悦生・川辺信雄・工藤章他訳 [1993] 『スケール・アンド・スコープ—経営力発展の国際比較』有斐閣。）

省略形は（チャンドラー, 1993, 605 頁）

欧文論文： Arrow, K.J.(1962), “The Economic Implications of Learning by Doing,” *Review of Economic Studies*, 29.

⑨ 数字の表記

位取りのコンマ： 文中は原則として用いません。代わりに、兆・億・万の単位を挿みみます。

例： 12兆8673億4400万6201円

数表中では、3桁ごとにコンマで区切ります。

例： 12,867,344,006,201

暦： 西暦を原則とします。必要な場合は和暦をカッコに入れて併記します。

例： 1999年 1999(平成11)年

その他： 例： 1つ, 2つ, 3つ . . . .

一定の 唯一の 一時的な 第三者 第三セクター  
第一次産業 第二次世界大戦

### (3) 原稿の形

- ① ワープロ (パソコン) で作成された原稿をご提出ください。
- ② プリンターで印刷されたハード・コピーとディスク等でデータをお送りください。  
E-mailの添付ファイルでお送りいただいても結構です。プリンターで印刷される場合は、A4判の白い用紙を縦において、横書きで40字×30行をめぐりにしてください。(字数や行数を本書の仕上り体裁に揃えていただく必要はありません。)
- ③ 数表をエクセルなどの計算ソフトで作成された場合も、プリンターで印刷されたものと、データとをご用意ください。

### (4) スケジュール

- ① 2014年10月31日 原稿締切
- ② 2014年11月～12月 著者校正
- ② 2015年1月 校了
- ④ 2015年3月11日 完成 (奥付3月11日発行)

[連絡先] 「東日本大震災復興研究」編集委員会事務局  
〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 1-1-7  
株式会社早稲田大学出版部  
伊東 晋・金丸 淳・武田文彦  
TEL:03-3203-1551/FAX:03-3207-0406  
fukko-rombun@list.waseda.jp