

執筆要領（改訂）

1. 原稿

原稿は、ワープロソフト（ワードが望ましい）を用いて以下に従って作成する。A4版用紙を縦に用い、和文では左右マージンを5 cm とり1行24字（全角）50行、本文は10.5ポイントの明朝で、英文は用紙の左右マージンを2 cm とし、9ポイントのCentury（半角）を用い50行で印字する。

2. 文章・字体

- (1) 文章には常用漢字、新送りがなを用い、俗に用いられている略字（例：才）はさける。
- (2) 句読点などは、「，。・；：“”「」（）ー」を用い、行末にはみ出す句読点および括弧は、ワープロの禁則処理を行い行末に書く。
- (3) 数量の単位は原則として国際単位系（SI）とし記号を用いる。ただし、史学の原稿では従来単位系を用い、SI単位での換算を注書きできる。単位記号にはピリオドをつけない。

例：cm, m, km, g, kg, t, cc, ml（ミリリットル）、l（リットル）、cm²（平方センチ、二乗は上付き）、m²（平方メートル、二乗は上付き）、a, ha, pH, °C, % など

- (4) 数字は、略語など特別の場合を除きアラビア数字を用い、1桁の場合は全角（1マス1字）、2桁以上の場合は半角（1マス2字）とする。ただし、大きな数値は、「京、兆、億、万」などの漢字を併用しても良い。
- (5) 英文の文字は半角とする。
- (6) 年号は、原則として西暦を用い、必要に応じてその後に元号を（ ）に入れて併用することができる。例：1993（平成5）年
- (7) 数式は、2行分以上とり、文字の大小、書体を区別する。
- (8) 文中の引用文献は例にならい、人名（発行年次）で示す。

①人名は姓だけとし、同姓の場合は名をつける。

②共著者が3人までは全員を、4人以上の場合は筆頭者の名のあとに「ほか」とつけ、他の人名は省略する。

③発行年次が等しい同一著者の引用は、引用順に年代の後にa, b…をつける。

例：

…この点に関する最近の研究（藤島ほか 2009；徳田 2009）によると…

…Linkhamら（2005）、板垣（2001b）は…

…という結果が得られている（Virumani et al. 1980）。

菊地（2010）は「…」と述べている。

3. 原稿の構成

- (1) 和文・英文を問わず、表紙をつけ、本文は2ページ目から書く。

表紙は、本文と異なり、1行84字（半角）×43行で記述する。

表紙には、まず原稿の区分を記入し、次いで、表題、ランニングタイトル、著者名、所属、要旨、キーワード（5ワード）の順に記す。和文・英文の両方で作成し、和文論

文は和文を，英文論文は英文を先に置く。

書評・紹介論文については，要旨・キーワードは不要とする。

例：

【キーワード】 技術協力，参加型開発，JICA，所得弾力性，ステークホルダー

【Keyword】 Technical cooperation, Participatory-approach, JICA, Income elasticity, Stakeholders

(2) 注は，本文の最終行から1行空けて（注）と見出しをつけ，次行からまとめて書く。

引用文献は，注の後に1行空け，（引用文献）と見出しをつけ，以下にまとめて記す。

(3) 図表の挿入希望箇所を原稿中に指定し，上下に各1行の空白行をとる。

また，図表は本文とは別に作成し印刷する。提出用ファイルも，本文とは別に作成する。

4. 表題・著者名・所属

(1) **表題** 主題，副題は別行に書き，それぞれピリオドはつけない。一篇で完結せずに連続掲載の原稿と混同されるような表記方法（第1報，…の研究〔I〕，続報など）は用いない。

(2) **ランニングタイトル** ランニングタイトルは，著者名と表題の文字数が短い場合はそのまま記し，文字数が長い場合はタイトルを簡略化して，和文では30字以内，英文では8語以内で記す。

(3) **著者名** 連名の場合，和文では符点「・」でつらねる。英文（ローマ字表記）ではフルネームをコンマでつらね，最後の名の前を接続詞（and）でつらねる。なお，英文では名前の頭はキャピタル，後はスモールに，姓はキャピタルにする。

例：青山友雄・世良田和寛・宮本眞吾

Tomoo AOYAMA, Kazuhiro SERATA and Shingo MIYAMOTO

(4) **所属** 著者名の右肩に，所属別に*1，*2…の記号をつけ，また，英文著者名の右肩にも同様に同じ番号をつけ，1ページ目の脚注に，それぞれの所属機関名，および英文の機関名を同一行に示す。

5. 本文の見出し

(1) 本文の見出しは，章：I. …，節：1. …，項：(1) …，小項：1) …の順とする。

(2) 章が変わる時は2行，節，項が変わるときは1行空けて見出しを書く。

6. 改行

本文を改行するときは，文頭を和文の場合は1字，英文の場合は3字空ける。

7. 注

(1) 注は，本文中の該当箇所の右肩に通し番号で，¹⁾ ²⁾ …の記号をつけ，本文の後に番号順にまとめて書く。後の（注）で記述するときの通し番号等は，数字，句読点の書き方にしたがう。

(2) 注は，本文に関する付属的事項を簡潔に示すものであり，文献表示のみを目的とする注記は行わない。

8. 引用文献

(1) 引用文献は，本文中に示したものに限り，著者・編者の姓のアルファベット順にまとめる。同一著者の場合は発行年次順に並べ，同一著者で発行年次も同じ場合は引用順(a, b…順)に並べる。

(2) 〈引用文献〉での著者名は略さず、全員を記す。

(3) 参考文献の書き方は以下の順とし、末尾にピリオドをつける。

①雑誌論文は、著者名（発行年次）：論題，雑誌名，巻（号），ページの順とする。雑誌，紀要などの名称で紛らわしいものがある場合は，雑誌名の後に発行機関名を（ ）書きにして入れる。

例：

山田隆一（2010）：ラオス中部天水地域の農業構造と貧困問題，開発学研究，20（3），p.54.

Vahaviolos, S.J., Miller, R.K., Watts, D.J., Shemyakin, V.V. and Strizkov, S.A. (2001)

Detection and Location of Cracks and Leaks in Buried Pipelines using Acoustic Emission, J. Acoustic Emission, 19, pp.172-183.

②著書は，著者名（発行年次）：書名，発行所，ページの順とする。総ページを示すときは 150p のように記す。

例：

西村美彦（2009）：熱帯アジアにおける作付体系技術，筑波書房，175p.

③論文集等に所収の論文は，著者名（発行年次）：論題，編者名，書名，発行所，ページの順とする。

例：

中村哲也（2008）：近年における果実需要の変化とその要因—アンケート調査および「家計調査年報」を用いた所得・年齢階層別需要関数分析による接近—，紙谷貢編著，社会経済開発のための必要条件，農林統計協会，pp.192-213.

9. Web の引用

(1) Web の引用は，本文中の該当箇所の右肩に通し番号で^{[1][2][3]}…の記号をつけ，〈引用文献〉の後にまとめて書く。

(2) Web の引用は，URL，組織または個人名，アクセスした年月日の順とする。

例：[1] <http://wwwsooc.nii.ac.jp/jasrad/>，日本国際地域開発学会，2005.9.1.

10. 図・表・写真

(1) 図表は，そのまま版下作成に使用できるように作成する。図のカラー印刷を希望する場合を除き（カラー印刷費は著者負担），モノクロで判別できるように線等の区別やコントラストに注意する。

(2) 図は，図 1，図 2…のように表記し，タイトルは図の下に，資料，注書きはタイトルの下につける。

(3) 表は，表 1，表 2…のように表記し，タイトルは表の上に，資料，注書きは表の下につける。

(4) 図表を作成するために用いた資料は，本文中の引用文献の表示法に準じ，人名（年次）で示し，文献名は〈引用文献〉まとめて記載する。引用ページを明示する必要がある場合は人名（年次：ページ）で示す。

(5) 図・表の文字は 10.5 ポイント・明朝を基本とし，刷り上がりの形に作成する。図・表の天地は本文の天地と同一とする（図表の天地を横に倒さない）。

(6) 写真の扱いは図に準ずる。カラー印刷を希望する場合は，その旨を明記し，デジカメ

で撮った写真は印刷された写真と写真のファイルを提出する。

11. 要旨・Abstract

書評・紹介以外の投稿論文には、600字以内の和文要旨と300ワード以内の Abstract をつける。

12. その他 疑問点は編集委員会に問い合わせる。