2016 年 5 月 14 日改訂

『筑波大学地域研究』執筆要領

Ⅰ. 執筆方法等

1. 枚数は、和文・欧文ともに、B5版で20枚以内（表題・英文要旨・本文・注・参考文献・図表等のすべてを含む）とする（厳守）。和文は43字×36行、MS明朝体10.5ポイント、欧文は約86字×36行、Times（Times New Romanなど）10.5ポイントで作成する。倍角、太字強調、飾り文字等は使わずベタ打ちとする。
2. 原稿は、Microsoft Word文書またはText形式で作成し、横書きとする（Microsft Word文書は、編集委員会が用意した文書フォーマットを使用する）。また、表題および執筆者氏名を本文の冒頭に記載する。なお、欧文の場合は、執筆者名は名、姓の順とする。
3. 文書ファイルはMicrosoft Word文書での作成が望ましいが、他形式のソフトで作成する場合は、事前に編集委員会まで相談すること。
4. 注は脚注形式（ページ内本文の下部）とする。論文末に参考文献のリストを掲載し、本文・注においては「著者姓、半角スペース、刊行年、コロン、ページ」を、全角の括弧（　）に入れて示す。 注、参考文献については、下記Ⅲ～Ⅶを参照のこと。
   〈例〉 …と考えられる（筑波 1998：232）。
5. 英文タイトルおよび 200～400 語の英文要旨を作成する。また、英文要旨の下に、キーワードを日本語と英語でそれぞれ 5 つ記すこと。
6. 図表等は、原稿本体のファイルとは別に、原本を作成する。図や写真は、Word文書やPower Pointに貼り付けたデータではなく、JPEGなどの画像のみのデータを原本として、作成・提出する。表は、Excel文書で作成したものを原本として、作成・提出することが望ましい。
7. 図表等は、「表1、表2」「図1、図2」など通し番号を付し、それぞれにキャプションをつける。また、単位や出典等を明記する。
8. 1ページ大の図表・写真を用いる場合は、キャプションを含め、縦19.5cm、横14.2cm（版面サイズ）に収める。紙に印刷された図表や写真を最終原稿として提出する場合は、そのままスキャンニングが可能な鮮明なものとし、縮尺を指定する。デジタルの図表や写真の場合は、印刷用の高解像度にみあったファイル（仕上がりサイズで解像度300dpi以上）とする。
9. 査読の都合上、原稿には氏名・住所等を書き込まず、必ず表紙をつけ、表題（日本語、英語）・氏名（日本語、英語）・所属・連絡方法（電話番号およびE-mailアドレス）を明記する。
10. 本文・注で執筆者が特定できるような表現は避ける。査読後の最終稿に「拙稿」などの表現を用いることは差し支えない。

Ⅱ. 提出の方法

1. 以下のものを提出すること。

   【表紙、原稿本体（本文・注・参考文献）、英文要旨、図表原本、図表のキャプション】

   (1) 表紙、原稿本体、英文要旨、およびデジタルで作成した図表原本は、CD-ROM や USB メモリなどの返却不要の電子媒体（ただしフロッピーディスク、MO ディスクは不可）、またはＥメールの添付で提出する。紙に印刷した図表原本は、折れ、汚れ等がつかないようにして提出する。

   (2) 上記のそれぞれをA4用紙に打ち出したものを1部提出する。

   (3) 打ち出した原稿本体には、図表等の挿入個所を明示しておく。また、外国語の特殊フォントなどを使用している場合には、文字化けしていないことを確認する。

2. 提出先:

〈持参・郵送〉

305-8571　つくば市天王台1－1－1　筑波大学国際地域研究専攻『筑波大学地域研究』編集委員会

〈メール〉

areastudies-journal@ml.cc.tsukuba.ac.jp

Ⅲ. 本文の構成、表記

1. 項目は上位から、「Ⅰ.」「Ⅱ.」(ローマ数字大文字とピリオド)→「1.」「2.」(アラビア数字とピリオド)→「(1)」「(2)」(アラビア数字と全角括弧)→「(a)」「(b)」(小文字アルファベットと全角括弧)→「(ⅰ)」「(ⅱ)」(ローマ数字小文字と全角括弧)の順に区分し、できるだけ見出しをつける。
2. 外国の国名、地名、人名などは、漢字表記が慣例の場合を除き、原則カタカナ書きとする。

   〈例〉東アジア共同体

   一般化していない固有の名称(地名、人名など)は、最初に原語を括弧内に付記する。

   〈例〉カリム・シャヒル(Karim Shahir)、社会主義運動(Movimiento al Socialismo, MAS)
3. 外来語、外国(中国を除く)の度量衡および貨幣の単位はカタカナ書きにする。

   〈例〉バングラディシュ、ガラス、メートル、トン、ドル

   図表では一般的単位は記号(km, kgなど)を用いる。本文中で%記号は使用してよい。
4. 数はアラビア数字を用いる。大きい数は、億、万などを用いる。〈例〉123億4500万円
5. 年は西暦を用い、原則フル表記とする。〈例〉2013年、1994-1999年

Ⅳ. 注

1. 通し番号とし、各ページの本文の下部に配置する(脚注形式)。本文中の注の番号は、本文右肩に上付き文字のアラビア数字で入れる。

   〈例〉　・・・である[4]。
2. 謝辞がある場合は注1の直前に、アステリスク(*)の後に続ける。
3. 著(編)者名と刊行年の表記は本文中で行ない、注には回さない。

Ⅴ. 本文および注の文献表記

1. 文献に言及するときは、「著(編)者姓、半角スペース、刊行年、コロン、ページ」の順とする。文末の場合、句点より前に置くこと。

   〈例〉・・・と述べている(岡野 2001:236)。
2. 同一姓の著者が複数いる場合には、フルネームを使うなど適宜記して区別する。
3. 編者、監修などの場合でも、本文・注では姓の後に「編」などをつけない。
4. 複数著(編)者の場合は、3人までは全員の名前を記す。4人以上の場合、最初の1名以下は日本語なら「他」、欧文なら「et al.」(イタリックにしない)とする。「&」は使わない。

   〈例〉今西・鹿野(1978)は・・・

   日本に帰国した(Vilas, Villalobos y Campero 1995:22-31)。

   ・・・と言う(Brown et al. 1983:66)。

5. 同一著(編)者の複数の文献に言及する場合は、セミコロン「;」で区切る。
一つの注の中に、著(編)者の異なる文献が複数ある場合も同様とする。
〈例〉・・・である(西尾 2001;Gellner 1969)。
6. 著(編)者名がついていない刊行物は、発行機関名を表記する。
機関名が長い場合は略称を用いてもよい。参考文献リストでは正式名称を示す。

Ⅵ. 文献リスト

1. 文献のリストは日本語文献と外国語文献に分け、外国語文献は日本語文献の後に並べる。
邦訳文献は日本語文献に区分する。原著を明記する場合は訳書の後に付記する。
2. 日本語文献は著(編)者姓の50音順、外国語文献は著(編)者姓のアルファベット順。姓が冒頭に来ない著(編)者の場合は、姓、名の順に倒置する。共著(編)の場合は、最初の人名の姓名のみ倒置する。「&」は使用しない。
3. 同一著(編)者の文献が複数ある場合には、出版年の古い順に並べ、同一刊行年の場合はa, b, c...を付し区別する。
単著・論文は合わせて出版年の順に並べ、編著はその次に出版年順に配列する。
4. 同じ著(編)者の文献が続くとき、2度目以下は――(3倍ダッシュ)で表記。
編著である場合には、――編、―― (eds.)などとする。
別の著者や編者が新たに付け加わる場合には、最初の著(編)者名ももう一度出す。
5. 雑誌論文、単行書所収論文の場合には、掲載ページを入れる。

〈例1〉

Stepan, Alfred 1986 "Paths toward Redemocratization: Theoretical and Comparative Considerations", in Guillermo O'Donnell, Philippe C. Schmitter and Laurence Whitehead (eds.), *Transitions from Authoritarian Rule: Comparative Perspectives*, Baltimore, MD., Johns Hopkins University Press, pp. 64-84.

―― (ed.) 1989 *Democratizing Brazil: Problems of Transition and Consolidation.* New York, Oxford University Press.

Stepan, Alfred and Cindy Skach 1993 "Constitutional Frameworks and Democratic Consolidation: Parliamentalism versus Presidentialism" *World Politics*, 46(1), October 1993, pp.1-22.

〈例2〉

Drake, Paul W. 1996 *Labor Movements and Dictatorships: The Southern Cone in Comparative Perspective.* Baltimore, Johns Hopkins University Press.

Drake, Paul W. and Ivan Jaksic (eds.) 1991 *The Struggle for Democracy in Chile, 1982-1989.* Lincoln, University of Nebraska Press.

Ⅶ. 文献リスト作成上の注意

1. 日本語文献、外国語文献共通の注意点
出版地・出版年が不明の文献は、n.p., s.l., 出版年不明、n.d., s.f.等の断りを入れる。
ページ番号は省略しない。〈例〉× pp.146-57　○ pp.146-157
インターネット資料を引用する場合は、URLとアクセスした日を明示する。
前掲書、前掲論文、同上書、同上論文、ibid., op. cit., loc. cit.などは使用しない。

2. 日本語文献の場合

(1) 単行書

著(編)者、出版年、『書名』、シリーズ名(必要がある場合)、邦訳者名(邦訳書のみ)、出版社、の順とする(出版年は西暦で表記。出版地は省略)。

〈例1〉国本伊代・中川文雄編 1997『ラテンアメリカ研究への招待』新評論。

〈例2〉星野妙子 1998『メキシコの企業と工業化』研究双書491, アジア経済研究所。

〈例3〉バーバー、E.W. 1996『女の仕事:織物から見た古代の生活文化』中島健訳, 青土社。

(2) 単行書所収論文

執筆者、出版年、「論文名」、邦訳者名(邦訳論文のみ)、編者『書名』、シリーズ名(必要がある場合)、出版社、掲載ページ、の順とする(出版地は省略)。

〈例〉パットナム、ロバート D. 2004「ひとりでボウリングをする」坂本治也・山内富美訳, 宮川公男・大守隆(編)『ソーシャル・キャピタル—現代経済社会のガバナンスの基礎—』東洋経済新報社, 55-76頁。

(3) 雑誌論文

執筆者、発行年、「論文名」、邦訳者名(邦訳論文のみ)、『雑誌名』、巻号、発行年月、掲載ページ、の順とする。

〈例〉宇佐見耕一 1993「アルゼンチン一次産品輸出経済と外国資本—食肉冷凍加工産業の形成をとおして—」『アジア経済』34巻9号, 9月, 16-38頁。

(4) 新聞

執筆者、発行年、「記事名」、『新聞名』、発行月日、の順とする。巻号は使用しない。無署名記事は新文明、発行年月日のみを記載。

〈例〉『読売新聞』, 2001年4月30日

(5) 未公刊物(内部資料、学位論文等)

執筆者、作成年、「論文名・資料名」、作成元(提出先)、の順とする。

(6) インタビュー、聞き取り調査

注で「いつ、どこで、誰が、誰に(匿名の場合を除く)」聞いたのか説明書きを入れ、文献リストに載せないことを原則とする。

3. 欧文文献の場合

著者名、著作機関名、書名、論文名、出版地、出版社名は、使用されているものを使う。機関名、紙誌名、出版社名の冒頭の定冠詞は原則省略する。

論文が掲載されている雑誌の巻号は、40(3)(vol.40, no.3 の場合)のように表記。雑誌の発行月(季節)は原則として、その雑誌の表記に従う。

(1) 単行書

著者、出版年、書名(イタリック体)、出版地、出版社、の順とする。

〈例〉 Lin, Nan 2001 *Social Capital: A Theory of Social Structure and Action.* Cambridge and New York, Cambridge University Press.

(2) 単行書所収論文

執筆者、出版年、"論文名"(ダブルクォーテーション) in (en, em等)、編者名(ed.)((comp.), (org.),等), 書名(イタリック体)、出版地、出版社、掲載ページ、の順とする。

〈例〉 Espinal, Rosario 1998 "Business and Politics in the Dominican Republic" in Francisco Durand and Eduardo Silva (eds.), *Organized Business, Economic Change, and Democracy in Latin America*,

Coral Gables, North-South Center Press, University of Miami, pp. 99-121.

(3) 雑誌論文

執筆者、発行年、“論文名” 雑誌名（イタリック体）、出版地（必要がある場合）巻号、発行月（季節）、掲載ページ、の順とする。

〈例〉Chapman, Audrey and Patrick Ball 2001 “The Truth of Truth Commissions: Comparative Lessons from Haiti, South Africa, and Guatemala”, *Human Rights Quarterly* 23(1), February, pp.1-43.

(4) 新聞、ニュース雑誌記事

執筆者、発行年、”記事名”、新聞・雑誌名（イタリック体）、出版地（必要がある場合）、巻号（新聞の場合は省略）、発行年月日、の順とする。

無署名記事は新聞名、発行年月日だけでよい。

〈例〉*Washington Post,* April 30, 2001.

(5) 学位論文

執筆者、提出年、“論文名”、論文種類、提出先、の順とする。

〈例〉Hansen, Roy Allen 1968 “Military Culture and Organizational Decline: A Study of the Chilean Army ” Ph.D. dissertation, University of California at Los Angeles.

(6) 文書（外交文書、法律条文等）の場合

執筆者（作成機関）、作成年、文書名、所蔵機関、を表記する。

〈例〉United States Educational Foundation for Egypt 1951 “Annual11ProgramProposal 1952-53 ” Mimeo, Washington D.C., U.S.Department of State.

(7) 配付資料など

〈例〉Auyero, Javier 2000 “Political Clientelism in Argentina: An Ethnological Account” Paper presented to LASA Congress, Miami, March 16-18.

(8) 議事録など

機関、国において通常採られている表記法を採用する。議会の議事録はイタリック体。

Ⅶ. 校正

1. 校正は執筆者の責任で行なう。
2. 執筆者による校正は原則として初校のみとする。
3. 校正の段階で大幅な加筆修正を施すことはできない。