

## 『環日本海研究』執筆要綱

最終改定——2007年4月21日第5期第5回常任理事会報告

### 1. 原稿提出期限ならびに送付先

#### (1) 提出期限

2007年4月30日(月)(ただし2008年以降は1月15日)

#### (2) 送付先

今村弘子(富山大学)

e-mail: imamura@eco.u-toyama.ac.jp

〒930-8555 富山市五福 3190 富山大学極東地域研究センター

(3) 原稿は Word の文書ファイルを添付して e-mail でご送付ください(e-mail をお使いでない方はフロッピーでの提出でも認めますが、その場合は word または「一太郎」でお送りください)。またハードコピーしたもの(3部)ご送付ください。

### 2. 原稿枚数について

原稿は、A4版、2段組 22字×38行(1段分)で作成願います。原稿枚数は、図表を含め12枚以内に収まるようにご執筆下さい(執筆要領では日本語、中国語、ハンゲルの場合は2万字以内とすることですので、この場合も12枚以内としてください)。英語、ロシア語の場合は7000語以内とする。日本語、中国語、ハンゲル、ロシア語の原稿の場合は、200語以内の英文サマリーを添付する。投稿原稿は、未発表のものに限る。

### 3. 図表について

#### (1) 図表番号について

表および図の見出しは、表1、表2・・・、図1、図2・・・としてください。

図や表は本文にいらしてください。

#### (2) 図表のカラー表示の禁止について

報告書はモノクロ印刷となりますので、図表類の凡例などでのカラー表示はお避け下さい。印刷時にわかりやすい表示をお選び下さい。また、グラフの背景も「白」として下さい。

### 4. <注>について

WORD文書では頁末あるいは文末の脚注が選択できますが、文末脚注を選択して下さい。本文中では、下記の要領で、アラビア数字を右肩に記入して下さい。

……雇用調整<sup>1</sup>に関しては国際比較を含めてすでに多くの研究の蓄積がある<sup>2</sup>。……

\* 引用文献については次のように注をつけてください

日本語の場合

書 籍 著者名『書名』発行所名 発行年 p.～(または pp.～)

論 文 著者名「論文名」『雑誌名』巻号 発行年月日 p.～(または pp.～)

外国語文献の場合

書 籍 著者名 書名(アンダーラインまたはイタリック) 発行所名、発行年、p.～(または pp.～)

論文 著者名、論文名、雑誌名(アンダーラインまたはイタリック) 巻号、発行年 p.～(または pp.～)

(日本語、英語以外の文献については、どちらかに近いほうに準じてください。)

\* 繰り返し参照の場合の省略記入の仕方は原則として次のように行ってください。

日本語の場合

直後の場合 同上 p.～(または pp.～)

直後でない場合 著者名 前掲書(前掲論文)(注番号) p.～(または pp.～)

英語の場合

直後の場合 *ibid.*, p.～(または pp.～)

直後ではない場合 *Name.op.cit.*, p.～(または pp.～)

## 5. 節、項のたてかた

1.

(1)

1)

2.

としてください。適宜「はじめに」や「まとめ」などを前後につけてもかまいません。

## 6. その他の注意点

### (1) 使用フォントについて

本文は、MS明朝、10.5 ポイントを使用します。

小見出し、図表タイトルは、MSゴシック、10.5 ポイントです。

### (2) 英数字の表記について

2 桁以上の数字(小数を含む)、英文部分は半角(略称は除く、例:IT、OECDなど)でお願いします。

1 桁の数字は全角です。

### (3) 記号類の表記について

、。「」「『』()<>[]%などの記号類は全角にして下さい。

英文中の()は半角で結構です。

日本語文中の句読点は「、」「。」を用いてください。

### (4) カタカナの表記について

カタカナは全角で表記して下さい。半角文字は使用しないで下さい。

## 7. その他

(1) 言語が日本語、中国語、ハンゲル、ロシア語の場合は、英文タイトル、ローマ字表記の氏名、200 語以内の英文サマリー、日本語のキーワード 5 つ添付して下さい。

なお英文サマリーについては事前にネイティブ・チェックを済ませてください。

(2) 使用言語が日本語以外の場合は、日本語の書式に準じてください。