

『東アジアへの視点』論文執筆要領

平成29年9月1日 改訂
(公財) アジア成長研究所

当研究所では、機関誌「東アジアへの視点」への論文掲載にあたり、執筆者の方々に対して本執筆要領に沿った執筆をお願いした上で、校正等の編集を行っております。

つきましては、予め以下の内容をご確認いただくとともに、原稿提出にあたってはその内容をお守りいただきますよう、ご協力をお願いいたします。

1. 書式全般

<原稿の書式等>

当研究所のホームページから所定の様式 (<http://shiten.agi.or.jp/>) をダウンロードしてください。図表については、別途 Excel 形式でも提出してください。

- ①フォント：本文、図表に限らず日本語 MS 明朝，英数字 Times New Roman，文字
- ②フォントサイズ：本文と図表ラベルは 10.5pt
注、参考文献，図表注，図表出所は 9pt
図表中の文字フォントは 10pt 以下（10pt を基本とする）

<執筆者名の書き方>

- ①著者が3名以下である場合は全員の氏名を列挙してください。
- ②4名以上の場合は、代表者の名前をあげ他○名と記載し、「様式」にあるタイトルページの脚注「†」に執筆者全員の所属，役職，氏名を列挙してください。
- ③著者が複数の場合に著者名間には「，」を入れてください。

2. 文章表現・綴り等

- ①句読点は基本的に、「。」（全角），読点「，」（全角）を用いてください。
- ②数値の桁区切り等は半角「，」を用いてください。
- ③注や出所等においても極力「体言止め」は避けてください。
- ④「一石二鳥」や「二国間貿易」等の言葉（単語）としてまとまるものは漢数字で表記してください。
- ⑤「2国間」，「1度目」，「1つは」等，順序を表すものはアラビア文字で表記してください。
(例) 「第1に，」「第2に，」「第5に，」「1つ目は，」「2つ目は，」

⑥大きな数字は、「兆、億、万」等の漢字を用いるとともに、「,」（半角）で桁区切りをして表示してください。

（例） 「1億5,000万」。「1億900万」。

⑦数字および欧文文字以外の記号（例、「;」「:」「%」「=」）や括弧等は全角にしてください。

数字、欧文文字、記号、括弧の前後にスペースを入れないでください。

なお、1つの文全体が欧文の場合（例、参考文献欄）は、記号や括弧も含めて文全体を半角にし、記号と括弧の前後には慣例通り半角スペースを入れてください。

⑧度量衡（単位）は基本的に全角1文字で示してください

（例） %, m, mm, cm, km, g, mg, kg, cc, m², l (=リットル)

ただし、全角文字が存在しないものは半角で構いません（ha, ml等）。

⑨通貨の単位は\$や£の記号は用いず、「ドル」、「ポンド」と記してください。

中国、韓国などの（歴史的な）度量衡および貨幣の単位は、漢字（綴り）でも構いません。

⑩分数は、「1/2」や「1／2」とせず「2分の1」と書いてください。

⑪範囲を表す場合は「～」を用いてください。

（例） 「1985～95年」、「1995～2005年」、「10～15時間」

⑫「3カ国」「5ヶ月」ではなく「3カ国」「5ヵ月」のように小文字の「カ」を用いてください。

⑬本文や注、図表で、略称を用いる場合、初出において次のように記してください。

（例） 「アジア成長研究所（AGI：The International Centre for the Study of East Asian Development）」。

⑭数式を単独1行で表示する場合は、上下1行ずつ空行を入れてください。数式は「左寄せ」、数式の番号は「右寄せ」で「(1)」等としてください。数式を引用する際は「式(1)」等としてください。

3. 注の付け方

①注を用いる場合、文章中に（注1）（注2）・・・と上付きの通し番号を付し、句点または読点の左側に入れてください。

（例） ……である^(注1)。

②注はページ脚注とする（各ページの下に載せてください）。

③参考文献の引用をするためだけに注を使わず、本文中で括弧（ ）の中に書いてください。

（例） ……である（市村，2003を参照のこと）。

④著者や記事タイトルが特定できない等の理由で文献として扱えないならば、「参考文献」には入れず、上記3. ③のとおり「注」として本文中に表記し、原稿末の「注」に内容を記載してください。

4. 参考文献の書き方

<参考文献のまとめ方>

- ①文中で引用されている文献の全てを「参考文献」の欄に列挙してください。
- ②文中で引用されていない文献は、「参考文献」にあげないでください。
上記3. ④のとおり、「注」扱いとしてください。
- ③50音順、アルファベット順に並べ、中国語に代表されるアルファベットを用いない外国文献は、各語の慣例に従って並べ替えてください。
- ④同一言語ごとに文献をまとめ、日本語、中国語、英語、その他の言語の順に並べてください。
- ⑤各文献の2行目からは全角で2文字分を字下げし、9ptで記入してください。
- ⑥文献のタイトル等については、本要領に従わず、原書通りの表記を用いてください。
「～編」・「～編著」・「～著」の区別も原書に従ってください。
欧米の文献のタイトル等については、助詞を除いて単語の先頭文字を大文字にしてください。
- ⑦雑誌・紀要等の名称だけではその特定が難しいものについては、発行機関名を併記してください。
(例)『経済学研究』(九州大学)
- ⑧新聞記事やWEB資料の引用は、他の参考文献の書き方に準じて記載してください。
 - ・文献として扱えるならば、参考文献に表記してください。
 - ・文献として扱えないならば(著者や記事タイトルが特定できない等)、参考文献にはいれず、注記扱いにしてください。
 - ・図表での表記も同様にしてください。
 - ・WEB資料は分かる範囲内で閲覧日およびURLを表記してください。
(例)北九州市広報室 (<http://www.city.kitakyushu.lg.jp/kouhou/kouhou.html>, 2012年5月5日閲覧)

以下の形式の中で適切なもの(またはその組み合わせ)を選び、網掛け部分を変更したものを利用してください。具体例については、「様式」に示されている例を参考にしてください。

(和文文献)

※ 著者、編者は氏と名を記してください。複数名の場合は間に「,」を記してください。

著者1, 著者2 (年)『書名』出版社

編者編 (年)『書名』出版社

著者 (年)「論文」編者1, 編者2編『書名』出版社

著者 (年)「論文」『雑誌』巻(号), pp. 頁～頁

著者 (年)「論文」『雑誌』第号号, pp. 頁～頁

著者 (年)「論文」『雑誌』第月月号, pp. 頁～頁

著者 (年)「論文」『雑誌』第号号(月月), pp. 頁～頁

(欧文文献)

※ Author と Editor は、Author1 は①Last Name、(半角) ②First Name ③Middle Name の順、それ以外は①First Name ②Middle Name ③Last Name の順で記してください。

※ Bookeditor については、①First Name ②Middle Name ③Last Name の順で記してください。

※ First Name や Middle Name は頭文字(例「E. D.」)で表してもよいが、文献間で統一してください。

※ 雑誌名はイタリックにしてください。

Author1 and Author2 (year), *Book*, Place: Publisher.

Editor, ed. (year), *Book*, Place: Publisher.

Editor1 and Editor2, eds. (year), *Book*, Place: Publisher.

Author1, Author2 and Author3 (year), "Paper/Chapter," in Bookeditor (ed.), *Book*, Place: Publisher.

Author (year), "Paper," in Bookeditor1 and Bookeditor2 (eds.), *Book*, Place: Publisher.

Author (year), "Paper," *Journal*, Volume (Issue), pp. Page-Page.

Author (year), "Paper," Working Paper Series, Number, Place: Institution.

<本文等での引用の仕方>

①文章の最後に括弧()内で引用する場合は次の例を参考にしてください。

(例1) …である(伊藤, 深尾, 2003, 2004)。

(例2) …である(Ramstetter, 2000a, b)。

②上記①以外の場合は、次の例を参考にしてください。

(例1) 伊藤, 深尾(2003, 2004)は、…

(例2) Ramstetter(2000a, b)は、…

③文献において特定のページを指定する場合は、「pp. 5~10」あるいは「pp. 4, 8」「p. 5」等としてください。

(例1) 市村(2003, pp. 5~10)では、…

(例2) …である(市村, 2003, pp. 5~10)。

④文章の最後に括弧()内で複数の文献を引用する場合は次の例を参考にしてください。

(例) …である(山下編, 1986, p. 10; 市村, 2001, pp. 235~240)。

⑤著者が4名以上の場合は、第1著者の後に「他」を、欧文献の場合は「et al」を付記してください。

(例1) 山下他(1986)は、… (例2) …である(山下他, 1986)。

⑥著者名が不明の場合は発行機関名を表記してください。機関名が長い場合、本文、注の中では略号、略称を用いても構いません。ただし、参考文献では、正式名称を表記してください。

⑦各年版の表記については、下記のとおり記載してください。

・2年分までは当該年を記載 (例) ○○市総務局(2011, 2012)

・3年分以上の場合は「各年版」。 (例) ○○市総務局(各年版)

5. 図表の作成

- ①表およびグラフは、本文とは別に Excel などの元データを提出してください。
- ②写真や地図などの画像の場合は本文とは別に JPEG, PNG 形式等のファイルを提出してください。
雑誌等からの引用で、電子版データのない図表については、できるだけ鮮明に印刷できるものを添付してください。
- ③図表を用いる場合は、本文中で図表を必ず引用してください。
(例1) 図3をみると、… (例2) …である(表2参照)。
- ④図表のキャプション(10.5pt)は、図表の上部に記載してください。
- ⑤注記、出所(9pt)などは、図表の下に記載してください。
- ⑥図表中の文字フォントは、10pt以下(10ptを基本とする)としてください。
- ⑦図表のキャプションおよび注記、出所は、図表中に含めるのではなく、編集可能なようにテキストとしてください。
- ⑧図表には、「図3」「表2」というように、図または表ごとに通し番号を付けてください。図表番号に続き全角空白を入れ、図表タイトルを記し、必要に応じて単位を記入してください。
(例) 図1 世界のコンテナ取扱量(単位:100万TEU)
- ⑨図表において特定箇所注に注を付ける場合、その箇所の右に(注a)、(注b)・・・(アルファベット順)と上付きで記し、図表下部にその説明を書いてください。
特定箇所に限らない注については、図表下部の(注)の欄にまとめて記してください。
- ⑩図表の出所は、本文での参考文献の引用と同様に、「著者名(出版年次)」の形式で記し、その出所を参考文献にあげてください。
- ⑪一般的に知られている文献の場合、出所が特定できる形であれば、図表の出所に限り、例外的な記入方法を認めます。この場合、参考文献にあげなくてもかまいません。
(例) (出所) *Key Indicators* (Asian Development Bank, 2008) より計算。
(出所) 『日本銀行統計』(日本銀行調査統計局, 2007) より計算。
- ⑫注と出所の記載順は、(注)、(注a)、(注b)、(注c)・・・および(出所)の順にしてください。

【図表の例】

表1 世界の輸出に占める主要地域・国の割合（2000年，単位：％）

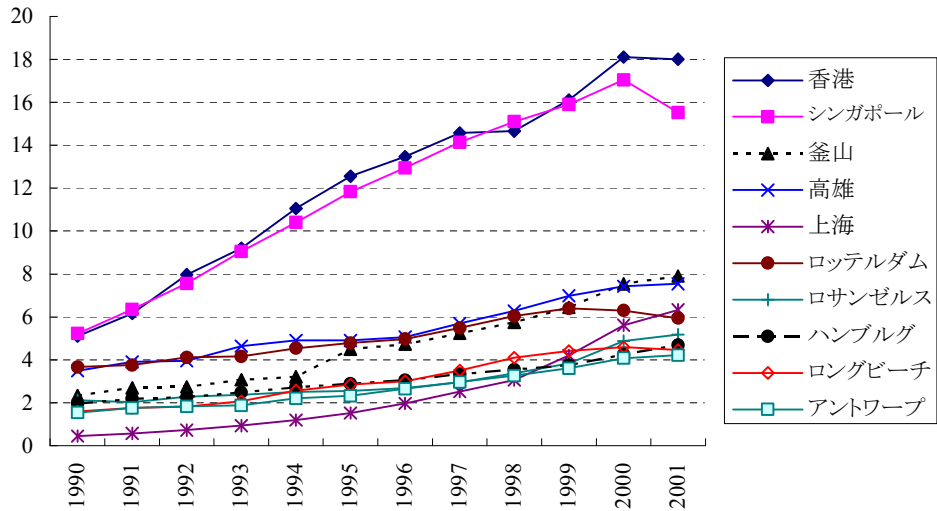
地域・国	割合
中国	4.0
日本	7.7
アジアNIES ^(注a)	7.7
フランス	na
ドイツ	na
英国	4.5
米国	12.4

(注) naはデータが利用可能でないことを示す。輸出は含まない。

(注a) 香港，韓国，シンガポール，台湾の合計値である。

(出所) International Monetary Fund (various years) から計算。

図1 世界のコンテナ取扱量上位10港湾におけるシンガポール港の地位（単位：100万TEU）



(注) 2001年におけるシンガポール港のコンテナ取扱量の落ち込みは、2000年12月にマースク・シーランド社 (Maersk Sealand) のマレーシアのタンジュン・プラバス港 (PTP : Port of Tanjung Pelepas) へのシフトを契機に起こったものである。

(出所) Emap Business Communications (various years) に基づき作成。