

## 1. 投稿者

- (1) 広島大学大学院社会科学研究所教員
- (2) 同研究所附属地域経済システム研究センター（以下「当センター」という）運営委員によって構成される紀要編集委員会が執筆を承認または依頼した者

## 2. 原稿提出先

- ・原稿提出先、連絡先（住所、電話番号、電子メール）については、この要項の末尾をご覧ください。

## 3. 投稿原稿の区分

- ・投稿原稿は原則として未発表のものとし、区分は次のとおりとします。本紀要の性格上、地域経済に直接的に関係しない原稿については受け付けかねることがあります。
- (1) 論文：理論的または実証的な研究成果、あるいはそれらを統合した知見を有するもので、独自性があり、論文として完結した体裁を整えているもの。図表等を含め、A4判 12～15枚程度（1枚は44字×44行）。
  - (2) 研究ノート：論文に準じるもので、論文として体裁の整わないものでもよい。図表等を含め、A4判 6～10枚程度（1枚は44字×44行）。
  - (3) 資料：図表等を含め、A4判 6～10枚程度（1枚は44字×44行）。
  - (4) 書評：図表等を含め、A4判 6～10枚程度（1枚は44字×44行）。

## 4. 投稿原稿の作成方法

- ・下記仕様により原稿を作成してください。仕様に沿っていない場合には再提出をお願いすることがあります。

### (1) 使用言語

- ・投稿原稿は和文または英文とします。

### (2) 原稿の体裁

- ・A4判、原則として1ページあたり44字×44行（または22字×44行×2段組）で原稿を作成してください（刊行時にはB5判、原則として22字×44行×2段組になります。原稿段階では段組でなくても構いません）。英文の場合は、原稿・刊行時ともに1段です。

### (3) 記載の順番とフォント

#### ①記載の順番

- ・1行目に論題・副題、2行空けて著者名、1行空けて要約、要約の次にキーワード、1行空けて本文を開始します。

## ②文字の大きさ

- ・論題は 14 ポイント、副題は 11 ポイント、要約、キーワード、本文、本文の節・項の見出し、図表のタイトルについてはすべて 10.5 ポイント、図表の出所・注については 8 ポイント、脚注と参考文献については 9 ポイントとします。

## ③フォント

- ・論題・副題、本文、要約、図表の出所・注、脚注については明朝体、そのうち英数字については原則として century とします。
- ・本文の節・項などのタイトルならびに図表のタイトルについてはゴシック体とします。
- ・数式などで特殊なフォントを使用される場合やワープロの **version** について注意すべきことがある場合には、原稿提出時にその旨をお知らせください。

## ④著者名

- ・複数の著者名は横に並べて記載してください。著者の末尾に「†」などの記号（1/4 角）を付けて、脚注に所属を表示してください。代表著者 **Corresponding Author** については、所属のほかに連絡先（住所、電話番号、電子メールアドレス）を支障のない範囲で記入してください。
- ・英文表記の場合、姓を大文字で表記してください。姓 **family name**、名 **first name** の順番は、それぞれの国・地域の慣行に応じてどちらが先でも構いません。

<例>

新渡戸稲造 NITOBE, Inazo または Inazo NITOBE

李遠哲 LEE, Yuan Tseh または Yuan Tseh LEE

鄭雲燦 CHUNG, Un-Chan または Un-Chan CHUNG

## ⑤要約

- ・日本語原稿の場合は 500 字程度、英文原稿の場合は 300 words 程度。キーワードは 3 つ程度記入してください。

### (4) 英文要約

- ・和文原稿の場合、本文・参考文献の最後に英文要約（300 words 程度）を付けてください。英文要約にはキーワードを 3 つ程度記入してください。

### (5) 節・項の表記

- ・節・項などのタイトル番号の付け方（ナンバリング）は、原則として次のように統一してください。

1. 2. 3. . . .

(1) (2) (3) . . .

① ② ③ . . .

- ・節・項などのタイトルならびに本文は、原則として 1 字目から（改行時には 2 字目から）開始してください。節・項などに応じて文字の開始位置を下げるなどの変化をつける必要はありません。

### (6) 図表など

- ・図表などについては、位置やサイズをレイアウトした原稿を作成してください。図表などを

本文と別に提出される場合は、おおむねの位置とサイズを指定してください（たとえば、○ページの上、横 140mm 程度×縦 100mm 程度）。

- ・ 図表のタイトルは、図表の上部にセンタリングして付けてください。
- ・ 図表番号は、図と表に別々の通し番号でも、図表に共通した通し番号でも構いません（たとえば図 1、図 2・・・、表 1、表 2・・・、図表 1、図表 2・・・）。
- ・ 出所を明記するとともに、原著者の承認が必要な場合は原稿提出時まで、その手続きを済ませておいてください。
- ・ 図表の出所・注は、図表の下部におおむね次のように表記してください。

(注) 1.*** 2.*** 資料：*** [または「出所：」]
---

## (7) 参考文献

- ・ 参考文献の表記は、下記のとおりとします。参考文献は著者名のアルファベット順に並べてください。日本語文献と外国語文献を別々に並べても混在させても構いません。日本語と外国語の文献を区分する場合、日本語の文献は 50 音順にしてください。
- ・ 単独または第 1 著者の名前は、姓 **family name**、名 **initialized first name** の順番で表記してください。
- ・ インターネット上の資料については、著者名や資料名のほかに原則として **URL** を表記するとともに、必要に応じて閲覧した年月日を記入してください。
- ・ 統計書、白書、報告書の名称については「 」を使用してください。

### ①論文

- ・ 著者名、(発行年)、「論文名」、『雑誌名』、巻号、ページ
- ・ **Author, (Year), "Title", *Journal*, volume numbers; first and last page numbers.**

### ②著書

- ・ 著者名、(発行年)、『書名』、発行所
- ・ **Author, (Year), *Title*, Publisher.**

## (8) 脚注

- ・ 脚注番号は、本文の該当個所に連続番号で表示してください。本文の他の数字と区別できるように番号は 1/4 角とし、番号に「 ) 」を付けてください（たとえば <sup>1)</sup>）。
- ・ 脚注は、各ページの最下段に配置してください。

## 5. 原稿の提出方法

- ・ 最初の投稿時の原稿は、Word などのワープロ形式または PDF 形式にして電子メールでお送りください。外部記憶媒体に入れて郵便で送られても構いません。
- ・ 原稿提出時に「論文等送付票」を一緒にお送りください。

## 6. 査読とその後のスケジュール

### (1) 査読

- ・論文・研究ノートについては、編集委員会を通じて学内外の第三者に査読を依頼します。査読者は原則として2人です。
- ・査読結果によっては、原稿が採択されなかったり、内容について修正・加筆を求めたり、論文から研究ノートに変更を求めたりすることがあります。
- ・査読結果をふまえた第2次原稿について、編集委員会を開催し、査読への対応状況を点検します。場合によっては再査読に諮ることもあります。
- ・査読を必要とされない場合は、事前に編集委員会にご相談ください。

### (2) 完成原稿

- ・査読と修正・加筆が終了し、原稿が確定すれば、必要に応じて謝辞を記入してください。完成原稿は、Wordなどのワープロ形式にして提出してください。
- ・査読を受けた論文・研究ノートについては、本文の最後に次の文章を9ポイントの明朝体で挿入してください。

\*本稿は、投稿時に2人の匿名レフェリーによる査読という要件を満たしたものである。

### (3) 掲載順序

- ・刊行時の掲載順序は、編集委員会で決めます。

### (4) 校正

- ・初校と二校については、著者ご自身でしていただきます。

## 7. 著作権

### (1) 著作権の帰属

- ・掲載された論文等（以下「著作物」という）の著作権は、当センターに帰属します。

### (2) 著作物の利用

- ・著者が自らの著作物を学術教育目的等で利用する場合（編著書への転載、ウェブサイトによる公開、複写配布、翻案、翻訳など）、当センターの許諾を必要としません。ただし、当初の出典が本紀要であることを明記してください。

### (3) 第三者への利用の許諾

- ・著作物の複製、転載等について第三者から照会があった場合、当センターは、原則として著者に確認したうえで第三者に諾否を回答します。

### (4) ウェブサイトによる公開

- ・本紀要の刊行日よりおおむね6ヵ月を経過すれば、当センターは著作物を掲載された形のまま電子化し、改変・複写・転写されないよう保護処理を施したうえで、当センターのウェブサイトで公開します。
- ・利用者は、電子化された著作物を当センターのウェブサイトから著作権法の認める範囲内に限ってダウンロードすることができます。
- ・本紀要は「広島大学学術情報リポジトリ」に登録されています。電子化された著作物は、当

センターのウェブサイトで公開後、「広島大学学術情報リポジトリ」にリンクされます。

[URL] 当センター <http://www-cres.senda.hiroshima-u.ac.jp/>

広島大学学術情報リポジトリ <http://ir.lib.hiroshima-u.ac.jp/portal/>

#### (5) その他

- ・著者ならびに共著者は、投稿に際して、自らの著作物の著作権が当センターに帰属することに同意しているものとみなします。著者ならびに共著者は、このことを了解したうえで投稿してください。
- ・本要綱に定めのない事項または疑義が生じた場合は、必要に応じて、著作者と当センターが協議するものとします。

#### 8. その他

- ・「論文等送付票」と「標準テンプレート」は、インターネットからダウンロードできます。下記 URL で地域経済システム研究センターのホームページを開いて、『地域経済研究』のページを指定してください。
- ・そのほか投稿に関する質問などは、下記にお問い合わせください。

730-0053 広島市中区東千田町 1-1-89

広島大学地域経済システム研究センター 紀要編集委員会

電話(082)542-6991 Fax (082)249-4991

[Email] [ecocres@hiroshima-u.ac.jp](mailto:ecocres@hiroshima-u.ac.jp)

[URL] <http://www-cres.senda.hiroshima-u.ac.jp/> (再掲)

(2016.9.12改訂)