

## 公共選択学会学会誌『公共選択』論文執筆要項

依頼論文の原稿及び（査読を経て掲載が決定した）投稿論文の掲載用の原稿を作成する際は、本論文執筆要項に従ってください。

### 1 使用言語

- ・ 使用言語は日本語または英語とします。

### 2 原稿の作成について

- ・ 依頼論文、投稿論文ともに、最終原稿は、本文、参考文献リスト、補遺（Appendix）等については Microsoft Word を使用して作成してください。図表の作成に用いるアプリケーションに関する制限は特にありませんが、編集委員会や業者から指示があった場合は、それに従ってください。

### 3 原稿の分量について

- ・ 依頼論文、投稿論文とも分量の指定は特にありませんが、編集委員会や査読委員会から縮減の指示があった場合は、それに従ってください。

### 4 原稿の体裁について

#### ① 図表

最終原稿では、図表は別ファイルでご用意ください。なお、本文の図表を挿入する箇所は行間を空けるとともに、挿入する図表を明記するようにしてください。なお、図（写真を含む）のカラーに制限はありません。

#### ② 句読点

句読点は「,」と「。」として下さい。

#### ③ 英数字

和文の場合は全角文字とし、英数字は半角文字として下さい。

#### ④ 半角カタカナ等

半角カタカナや、常用漢字表の表外字、JISの漢字コード体系外の文字などは使用しないでください。

#### ⑤ 図表番号

図表番号は「表 1」「図 1」として下さい。

#### ⑥ 章立て

章立てをつける際には、以下の形式として下さい。

1.

1.1

1.1.1 (1.1.1.1 以上は使用しないで下さい)

## 5 注・参考文献の記述について

### ① 注

注は脚注とします。

### ② 参考文献リスト

参考文献リストは、日本語文献、欧米語文献を分けずに、著者名字のアルファベット順で記述して下さい。

### ③ 参考文献リストへの記載の書式

参考文献の記述書式等は、以下の形式に従って下さい。

#### 日本語・中国語文献の場合

単行書：著者・編者名(刊行年)『著作名』発行所.

論文：著者名(発行年)「論文名」『雑誌・収録書名』巻(号), 頁.

(記述例)

公共選太(2000)『公共選択論入門』□△書房.

選択共子(2010)「公共選択と行政改革」『△×雑誌』81(2), 198-211.

(注意点)

- ・著作名、雑誌名は『』、論文名は「」で括って下さい。
- ・論文の場合は号や頁を省略し巻数のみでも構いませんが、雑誌名の略記は避けて下さい。
- ・英数字、丸括弧、コロンは半角文字を使用して下さい。
- ・2行以上にわたる場合は、2行目以下の行頭は全角1字分のスペースを空けて下さい。
- ・外国語文献については、文字化けが生じないか、事前に十分にご確認ください。

#### 欧米語文献の場合

単行書：著者・編者名(発行年), 著作名, 刊行地, 発行所 (訳書) .

論文：著者名(発行年), “論文名,” 雑誌・収録書名, 卷(号), 頁 (訳書) .

(記述例)

Doe, J. (2000), *Regulation of the Firm and Natural Monopoly*, New York,

Anonymous Press(公共選子訳(2002『) 企業の規制と自然独占』△×書房).

Roe, R. and Doe, J. (2010), “Public Choice and Economy,” *Journal of Nameless*, 105(2), 188-203.

(注意点)

- ・著者名は「ファミリーネーム、ファーストネームのイニシャル」の順で記述して下さい。
- ・著作名、雑誌名は原則として斜体(イタリック体)で記述して下さい。
- ・単行書の場合、刊行地などの一部を省いても構いませんが、発行年は省略しないで下さい。
- ・論文の場合は号や頁を省略し巻数のみでも構いませんが、雑誌名の略記は避けて下さい。

- ・初学者のために、邦訳のある文献は極力、邦訳の情報を加えて下さい。
- ・2行以上にわたる場合は、2行目以下の行頭は半角二文字分のスペースを空けて下さい。

#### web サイト上の文献・資料等の場合

記述方法：著者名(発行年)「タイトル」URL(アクセス年月日)

(記述例)

公共選子(2010)「○△の行動調査」<http://www.geho.ac.jp/>(2012/05/31)

△×省(2000)「△□改正に関する答申」<http://www.hoge.go.jp/singikai/>(2018/12/01)

(注意点)

- ・発行年が明確でないもの（隨時更新されるものなど）については、発行年を(n.d.)としても構いませんが、参考にした際にアクセスした年月日は必ず記述して下さい。

#### ④ 本文内での引用

本文内での引用は、丸括弧内に刊行年 の形式としてください。

(記述例)

Hicks (1964), Roe and Doe (1996), ブキャナン＝タロック(1962)

#### 6. 英文要旨の作成について

日本語の論文である場合も、英語の論文である場合も、論文の本体とは別に、英文タイトルおよび英文要旨（150 words 程度、上限 200 words）を作成し、独立した Microsoft Word ファイルで提出いただきます。海外からの検索にも引っかかりますので、英文については必ずネイティブチェックを済ませておいてください。（当学会では原則として手直しません。）

#### 7. 電子ジャーナル用情報の提供 5 電子ジャーナル用に下記をご提出ください。

- ・和文・英文氏名とふりがな、所属の和文・英文名を記した Microsoft Word ファイル
- ・1文献1行（1セル）になった引用文献リストの Microsoft Excel ファイル

#### 8. 原稿の校正について

提出していただく最終原稿は完全原稿とします。著者の行う修正は、この最終原稿の提出前までに行ってください。ご送付していただいた原稿データを元に印刷版下を作成した後に、著者代表あるいは投稿者の方にご確認いただきます。この確認作業は、誤字脱字、編集上のミスなどをチェックしていただくものであり、内容修正はできませんのでご注意下さい。

#### 9. 論文執筆要項の改廃について

本要項の改廃は、理事会によって行われるものとします。