

年報行政研究第 60 号 公募論文・研究ノート・書評論文・研究動向論文
執筆要領

日本行政学会年報委員会

1. 分量

公募論文、研究ノート、研究動向論文については、24,000 字以内、書評論文については、12,000 字以内とし、字数には図表・注を含みます。図表は概ね、大: 1440 字 (1 頁分)、中: 720 字 (半頁分)、小: 360 字 (1/4 頁分) として換算してください。なお、過去の年報を適宜ご参照ください。

2. 書式

和文・横書き (A4 版・字数と行数は適宜にご設定ください)

3. 文体

「である」調

4. 送り仮名

省略できる場合は簡略な方を用いてください。〈例〉行なう→行う 果たす→果す

5. 分節

章 → 節 → 小見出し (原則として算用数字) 〈例〉第 1 章 第 2 節 (3)

6. 注

文中に通し番号を付し末尾にまとめてください。

7. 匿名性の確保

査読者に執筆者名が判明することを防ぐため執筆者名は原稿中には書かないでください。自己の著書や論文等を引用する必要がある場合には、「拙著」「拙稿」といった記載をせず、他の文献と同様に表記してください。その他、査読者に執筆者名が判明されることのないようご配慮ください (たとえば学会発表や科研費プロジェクト、データ出典などの記述にご注意ください。また、「傍点は〇〇」などの注意書きにおいて、〇〇に執筆者名を書かないようご注意ください)。掲載決定後、印刷用原稿の提出の段階では必ず元にお戻しください。

8. 締切

2024 年 9 月 15 日 (必着) (2024 年 9 月 1 日以降受け付けます。)

その後、必要な審査作業を経まして、掲載が「可」と判定された場合は、一定の修正期間を経て、2025 年 1 月が原稿の最終提出となる予定です (最終提出日に関しては改めてお伝えしますが、審査対象本数等により若干の時期の変動が生じる可能性がありますことをご承知おきください)。

9. 原稿送付

- ① 原則としてワープロ原稿をお願いします。論文原稿とともに、和文要旨 450 字程度（500 字以内）と和文キーワード（5 語以内）をあわせてご送付ください。9 月 15 日時点では原則として電子データをご提出ください。紙媒体での提出を希望される場合は、お問い合わせください。掲載決定後は、(株)ぎょうせいとの出版契約により、必ず電子データでご提出ください。
- ② 共著の場合、ファースト・オーサーが原稿送付をしてください。その他、学会事務局や年報委員会との連絡・交渉の必要が生じた場合も、必ずファースト・オーサーが執筆代表者として対応してください。
- ③ 原稿送付時に、業績一覧および誓約書をあわせてご提出ください。業績一覧は、執筆者全ての過去 5 年間の業績一覧です（既発表のものに加えて投稿中のもの及び第 60 号刊行時までには投稿予定のもの、また学会等における口頭報告及び報告予定のものも含まれます）。投稿後に新規業績が発生した場合には、再度業績一覧をご提出ください。様式は自由です。業績一覧、誓約書（自署を記入後、PDF ファイルとしてください）とも電子データでご提出ください。誓約書について、紙媒体での提出を希望される際は、お問い合わせください。
- ④ 原稿送付は、下記の年報委員長宛 E メールにてお送り下さい。E メールは、「件名 (subject)」を「公募論文送付」とし、メール本文に、氏名、論文タイトル、所属、および E メールアドレスをご記入のうえ、電子データを添付してください。共著の場合は、全著者の氏名、所属、および E メールアドレスをご記入ください。
- ⑤ 原稿送付時には、紙媒体に印刷した原稿をお手元に保存しておいてください。必要に応じ、そのコピーの提出を求めることがあります。
- ⑥ 送付先 2024-26 年度年報委員長（追ってご連絡いたします）
- ⑦ 掲載決定後、英文要旨 200 語程度（250 語以内）と英文キーワード（5 語以内）のご提出をお願いいたします。

10. その他

必要に応じ年報委員会で表記の統一を図らせていただく場合があります。最終提出原稿においても字数制限をお守り下さい。

11. 問合せ先

日本行政学会年報委員会 近畿大学法学部 辻陽
E-mail: tsuji.akira[at]jus.kindai.ac.jp

以上