

『文化政策研究』執筆要領（入稿時用）

「文化政策研究」編集委員会

※ 本執筆要領は、査読の過程を経て掲載が認められた原稿を入稿する際に参考とするためのものです。投稿の債には、別途公開している投稿時用の執筆要領に準拠して作成してください。

1 タイトル、要旨、キーワードについて

- (1) 日本語の他に英文のタイトルをおつけください。長さは、和文はサブタイトルを含め40字以内、英文は20語以内とします。英文の場合、サブタイトルを含めて、各単語の初字はすべて大文字としてください。ただし冒頭をのぞき前置詞・冠詞は小文字とします。
- (2) 著者名と所属を記述してください。
- (3) 日本語及び英文の要旨（アブストラクト）をつけてください。分量は、論文の場合は日本語600字以内、英文300語以内、研究ノート・事例報告・政策評論の場合は日本語400字以内、英語200語以内とします。
なお、要旨は、「前書き」ではありません。和文、英文とも、研究の意義や方法に加えて、この研究によって何がわかったのかが読者に分かるように、結論の部分を簡潔に明記するようにしてください。
- (4) 日本語及び英語でキーワードを8個以内で挙げてください。英語は原則として最初の文字は大文字とし、他は小文字とします。ただし、国際機関の略称など大文字であることに意味がある場合は使用可能です。

2 見出し、句読点の表記について

- (1) 章はⅠ、Ⅱ、Ⅲ、（ローマ数字）、節は、1、2、3、小節は1-1、1-2、1-3、項は(1)(2)(3)、目は①②③、(a)(b)(c)と示してください。
なお、各番号は「全角数字+全角ドット」とし、続けてタイトルを記入してください。番号とタイトルの間にスペースは入れないでください。
- (2) 句読点については、「ピリオド (.)」「カンマ (,)」としてください。

3 注について

- (1) 注を付す場合には、本文の該当箇所に上付き文字で、一連番号の算用数字1), 2), 3)....により、注番号を明記してください。注を文末に付す場合、注番号は句点・読点の前とします。

- (2) 注釈文は、本文末尾にまとめてください。Microsoft Word 等の文末脚注機能を使用することもできますが、番号は必ず算用数字としてください。
- (2) 参照文献の表示のみを行う場合については、原則として注に含めず、次の文献表示方法に準じてください。

4 文献表示について

- (1) 文献表示は論文末尾に参考文献リストとしてまとめてください。そのうえで、文中の文献表示については「(著者名 刊行年)または(著者名 刊行年:参照ページ)」としてください。
- なお、同一著者かつ同一年のものについては、年号のあとに小文字アルファベットを付して、1975a, 1975b, のように区別してください。また、共著者については2名の場合は全員を、3名以上の場合は第1著者名に「ほか」あるいは"et al."を付して他を省略してください。

[例] (文化庁 2000)
(文化庁 2000: 19)
(文化庁 2000a: 19-20 ; Wenders 1994b: 30)

- (2) 参考文献リストは、論文末尾に一括して、著者名の姓のアルファベット順に並べてください。なお、和文文献のみの場合は50音順とします。書籍・論文・ウェブページなどの種別、および和文・欧文の区別は不要です。同一著者による文献が複数ある場合は、発表年順とします。

なお、インターネット上の Web サイトから入手した情報であっても出版されている報告書、資料や、すでに会議等で配布された資料等(時間が経過しても書き換えられる可能性のない資料)については、URLを記載するのではなく、その資料の発行者や発行年月等の情報を記載するようにしてください。

- (3) 参考文献の表記方法は、以下の例に倣ってください。

①書籍： 著者名(発表年)『書名』出版社名。

*書名は、和書の場合は二重括弧『』で括り、洋書の場合はイタリックで記してください。海外の著者名は、ファーストオーサーのみファミリーネームを先に書いてください。

[例]

中川幾郎(2001)『分権時代の自治体文化政策——ハコモノづくりから総合政策評価に向けて』勁草書房。

ドラッカー, ピーター, F.ほか(2000)『非営利組織の成果重視マネジメント——NPO・行政・公益法人のための「自己評価手法」』田中弥生監訳, ダイヤモンド社。

Baumol, William J. and W. G. Bowen.(1968) *Performing Arts: The Economic Dilemma*, The MIT Press. (=池上惇・渡辺守章監訳(1994)『舞台芸術 芸術と経済のジレンマ』芸団協出版部。)

②論文： 執筆者名（発表年）「論文タイトル」『掲載書誌名』第○巻第○号，
出版社名，掲載ページ。

* 論文名には、和文の場合は括弧「」、欧文の場合は“ ”で括り。掲載書誌名は『』またはイタリックを用いてください。

[例]

鈴木滉二郎（2013）「自治体合併と市民文化への影響—文化都市尾道を例として—」，
小林真理編『行政改革と文化創造のイニシアティブ—新しい共創の模索—』美学出版，
pp. 65-86.

Pratt, A. C. (2004) “Creative Clusters: Towards the Governance of the Creative Industries
Production System?”, *Annual Review of Anthropology* 3, pp.12-18.

Pratt, A. C. (2005). “Cultural industries and public policy”, *International Journal of Cultural
Policy*, 11(1), pp. 31-44.

③Web： 執筆者名（発表年）「タイトル」， <httpアドレス>（確認年月日）。

[例]

伊藤裕夫（2008）「ネットTAM講座—文化政策入門」，
<<http://nettam.jp/course/cultural-policy/5/>>（参照 2014-11-25）。

一般社団法人地域創造「公共文化施設ナビ」，
<<http://www.jafra.or.jp/j/guide/navi/area1.php>>（参照 2014-10-20）。

5 図・表について

- (1) 図1、表1のようにそれぞれ通し番号をつけ、また表題、出所をつけてください。なお、写真は図に含めます。
- (2) 図・表は必ずモノクロで提出してください。カラーから変換すると文字が見えなくなる場合がありますので、確認してください。写真については、解像度の十分に高いものを添付するようにしてください。
- (3) 本文中に挿入希望箇所、希望配置等を明記してください。
- (4) 図表については本文原稿に貼り込む前の、原図（作成元の Word/Excel/jpg 等）のデータも、別途添えてください。

<提出形式>

(1) 出力見本

論文原稿を PDF 形式ファイル (図、表を含む) にしたものを提出してください (必要に応じて、図表データの挿入位置等に関する指示を、加筆してください)。

(2) 入稿データ

a) 本文を記述したテキストファイル:

テキストファイル形式 (.txt) またはワードファイル形式 (.doc) とします。

b) 図・表・写真ファイル:

MS-Word、Excel で作成した場合は、リンク元のファイル (.docx、.xlsx、等) を本文データとは別に提出してください。

c) 写真: 本文データのファイルとは別に jpg、tif などの形式で提出してください。

以上

(2021.3.14改訂)