

## 06. 『年報社会学論集』執筆要項

1998年9月21日 委員会決定  
2000年4月22日 改訂  
2002年4月27日 改訂  
2004年12月19日 改訂  
2006年4月9日改訂  
2010年6月20日 改訂  
2012年7月31日改訂  
2016年4月24日 改訂  
2019年4月1日 改訂  
2021年4月1日 改訂  
2022年6月18日 改訂  
2023年5月21日 改訂  
2024年6月15日 改訂

---

1. 原稿の分量は、A4 横書（1頁全角40 字×40 行）12 頁以内とする。本文は10.5pt、本文への註および文献リストは9ptとし、原稿に含める。
2. 提出する原稿の書式は、以下の通りとする。
  - (1) 第1ページの構成
    - 1行目和文題目（全角、中央揃え、副題がある場合は2行にわたることも可）
    - 2行目英文題目（半角、中央揃え、副題がある場合は2行にわたることも可）
    - 3行目空白行
    - 4行目執筆者氏名（右寄せ） ※審査用原稿では空白行にする
    - 5行目執筆者氏名の英文表記（半角、右寄せ、例：KANTO Taro） ※ 同上
    - 6行目空白行
    - 7行目英文要約（半角、200語以内）1行空白ののち、本文をはじめる。  
(4・5行目の空白行には、完成原稿において氏名を記入する)
  - (2) 本文中の見出し、小見出しのレベルとその表記
    - 1) : 1. ~ 2. ~ 3. ~ [節]
    - 2) : (1) ~ (2) ~ (3) ~ [項]
    - 3) : 1) ~ 2) ~ 3) ~(3) 本文への註  
該当箇所の右肩に (1)(2)(3)……を付し、註は本文末尾に一括する。1件の註が複数行にわたる場合には、2行目以上は全角2字分下げる。

#### (4) 文献リスト／文献註

- 1) 本文と註で言及する参考・引用文献等は、一括してアルファベット順に並べたリストを作成し、論文末尾に付す。
  - a) 各文献の表記は、基本的に、書籍の場合、著者氏名＋西暦発行年＋書名＋出版社、論文の場合、著者氏名＋西暦発行年＋論文名＋掲載誌名・巻・号（または編者氏名・収録書名・出版社）＋ページ、とする。
  - b) 同一著者が同一年に発行した複数の文献は、発行年を1987a 1987b 1987c…のように表記して区別する。
  - c) 翻訳者には原著者名を付し、原著者と翻訳者の双方の発行年を明示する。
  - d) その他、表記法の細部は、以下の事例や一般学術誌の形式を参照。1件が複数行にわたる場合には、2行目以降は全角2字分下げる。

(例)

下田直春 1987 『社会学的思考の基礎——社会学基礎理論の批判的展望』新泉社.

Schur, Edwin M. 1988 *The Americanization of Sex*. Temple University Press.

Goffman, Erving 1963 *Behavior in Public Places*. The Free Press. =1980丸木恵祐・本名信行  
(訳) 『集まりの構造』誠心書房.

山本泰 1993 「マイノリティと社会の再生産」 『社会学評論』44(3):262-281.

Glaser, Barney G. and Strauss, Anselm L. 1964 "Awareness Contexts and Social Interaction,"  
*American Sociological Review* 29(5):669-679.

森元孝 1993 「システム論と〈生活世界〉の問題」 佐藤慶幸・那須壽(編) 『危機と再生の社会理論』マルジュ社 pp.224-272.

- 2) 文献註は、上記文献リストへの参照指示という形で記す。すなわち、本文や註の該当個所に [著者の姓＋西暦発行年＋該当ページ] を記してリストの該当文献の参照を指示する、という形式をとる。(例: [Heritage 1987: 240] [Goffman 1963: 訳150] [Putnam 1993: 86, 2000: 337][Merton 1949; Coleman 1990]等。同一著者の複数文献はカンマで、異なる著者の文献はセミコロンで区切る。)

#### (5) 執筆者の所属・身分・電子メールアドレス

文献リストのあと1行空けて、論文末尾に、執筆者の所属・身分を( )かっこに入れて、右寄せで表記する。電子メールアドレスを入れることもできる。ただし、最初の投稿時の審査用原稿においてはこれらを空欄とし、完成原稿において記入する。

#### (6) 図・表等の挿入

- 1) 図・表等を挿入する場合、原稿の該当箇所に挿入もしくは添付する。ただし、掲載が決定したのちに提出する完成原稿では、図・表等は別紙に作成し、本文中に挿入箇所を指示する。
- 2) 他の著作物からの引用は、出典を明記し、必要なら著作権保持者から許可を得る。
- 3) 図、表は、それぞれ(図1)(表1)のように通し番号をつけ、タイトルをつける。なお、タイトルは、図の場合にはその下に、表の場合にはその上につける。

(7) 「未発表」に関わる重要な関連論文への言及

投稿論文に、「未発表論文」と判断するかに関わる、内容上極めて重要な関連がある既発表論文（博士論文・修士論文）や報告書（科研報告書を含む）、図書等がある場合は、付記において必ず既発表論文のタイトル、学位論文の場合はあわせて提出先に言及すること。マスキングについての作業は編集委員会で行う。なお原則としてワーキングペーパー、ディスカッションペーパーは、未発表論文として扱う。

(8) その他

- 1) 改行は段落の前のみにする。
- 2) 2ケタ以上のアラビア数字やアルファベットは半角にする。
- 3) ( ) 「 」 「 」 等のかっこは全角にする。

3. その他

- (1) 論文の掲載を認められた投稿者は、完成原稿を提出する。なお、ファイルの形式の詳細は、入稿時に指示する。入稿するファイルの形式設定は、執筆者の責任において行なう。
- (2) 著者校正のさいには、形式上の訂正にかぎり、論文内容の変更は認めない。
- (3) Microsoft Wordで1行の字数と1頁の行数を指定する際、日本語用フォントを「MS明朝」、英数字用フォントは「Times New Roman」を用い、40 字×40行（本文は10.5pt、註と文献リストは9pt）として設定し、文書の中で個別にフォントや行間の設定をしないこと。字数と行数を設定したつもりが意図せずに変更されてしまうことがしばしばある。「ページ設定」の「文字数と行数を指定する」の設定が正しいことを確認するだけでなく、最後に改めて実際に1 行の文字数と1 頁の行数を数えてみるのが確実である。

【註1】 外国語で執筆投稿する場合の注意

- (1) 外国語による投稿は、英語に限定する。
- (2) 外国語論文の掲載は、当面3本までとする。
- (3) 外国語論文を提出するにあたって、かならずネイティブ・スピーカーのチェックを受け、その人から「チェックしたことを証明する文書」をもらって添付すること。文書の書式は自由とするが、必ず、チェックした人の、1) 氏名、2) 本人のサイン、3) 所属・身分、4) 住所、を含んでいること。
- (4) 原稿の分量は、A4横書（1頁40行）12頁以内とする。
- (5) 第1ページの1行目は外国語による題名とする。英文で執筆する場合に限り、2行目の英文題目は必要ない。

【註2】 日本語を母語としない会員が日本語で執筆投稿する場合の注意

- (1) 日本語論文を提出するにあたって、日本語を母語とするものから、かならずネイティブ・チェックを受け、その人から「チェックしたことを証明する文書」をもらって添付すること。文書の書式は自由とするが、必ず、チェックした人の、1) 氏名、

2) 連絡可能な電子メールアドレス、3) 所属・身分、4) 住所、を含んでいること。