

# 弘前大学大学院地域社会研究科年報 投稿要領

平成20年9月制定

平成26年6月改正

平成29年4月改正

令和3年5月改正

本年報は弘前大学大学院地域社会研究科によって発行される学術雑誌である。地域社会に関する研究成果を内外の研究者から広く募集し、その成果を掲載発表することにより、地域社会の発展に寄与することを目的とする。なお、休学中の学生であっても投稿することができる。また、外部投稿者（本研究科の所属教員・学生・客員研究員以外の者）は、「論文（査読あり）」にのみ投稿することができる。ただし、外部投稿者であっても共著者に本研究科の所属教員を含む場合は、「論文（査読あり）」以外のカテゴリーにも投稿することができる。

## 1. 発行時期

年1回発行する（3月刊行予定）。

## 2. 投稿締切

投稿は随時とするが、当該年度内の本年報に掲載を希望する論文等の投稿締切日については年度初めの原稿募集案内に明記している。

## 3. カテゴリー

提出原稿は「論文（査読あり）」「論文（査読なし）」「研究ノート」「その他」という四つのカテゴリーのいずれかを明示して提出する。

### (1) 論文（査読あり）

研究の結果を十分考察した内容でオリジナリティのあるもの。

査読を受け合格した論文は、『論文（査読あり）』と明記して、年報に掲載する。

### (2) 論文（査読なし）

研究の結果を十分考察した内容でオリジナリティのあるもの。

### (3) 研究ノート

特定主題に関し、①研究動向・事実状況等を展望し研究上の提言を行ったもの、②史・資料の紹介に重点を置きつつ考察を加えたもの、③その他の萌芽的研究を記したもの。

### (4) その他

上記（1）、（2）、（3）のいずれにも該当しないもの。

## 4. 提出物

○CD またはUSB

○ハードコピー（本研究科院生および外部投稿者は3部、本研究科修了者、研究科教員および編集委員会が依頼した執筆者は1部）。

※原稿は図表等のスペースを含めて日本語の場合はA4用紙1枚につき1600字、計20頁以内、英語の場合はA4用紙1枚につき600words、計20頁以内とする。ただし要旨の字数は含まない。

※論文及び研究ノートの場合、いずれも英文300wordsの要旨・キーワード（4項目まで）と日本語800字の要旨・キーワード（4項目まで）を含むこと。「その他」の場合は英文タイトルのみとし、投稿者の希望により英文300wordsの要旨と日本語800字の要旨を付すこともできる。

※原稿には投稿者の所属、肩書および連絡先（住所、電話・FAX番号、メールアドレス）を付記し、氏名にはフリガナとローマ字表記を添えること。

※英語の場合は事前にnative speakerによるproofreadを受けること。

○投稿票

○論文及び研究ノートのWeb公開に関する承諾書

## 5. 査読

本研究院院生および外部投稿者により提出された論文（査読あり）原稿は、2名のレフェリーによる査読を経て、編集委員会において採用の可否を決定する。

## 6. 校正

校正は原則として著者が行い、3校までとする。

## 7. 原稿

原稿は採用の可否にかかわらず返却しない。また掲載された論文等の抜刷りは50部まで無料である。

## 8. Web上の公開に関する手続き

本年度に掲載される論文及び研究ノートはPDFファイルの形で、地域社会研究科のWeb上に公開する。ただし、著者の承諾が得られた論文及び研究ノートは、全内容を公開し、部分的に承諾が得られなかった論文及び研究ノートは、承諾を得られなかった箇所を除いて公開する。Web上に公開された論文及び研究ノートの著作権は、地域社会研究科に帰属する。

また、公開に伴いガード等が必要とされる事項については、編集委員会が対応・処理する。投稿者または投稿者の代表者は、投稿にあたって、「論文及び研究ノートのWeb公開に関する承諾書」（弘前大学大学院地域社会研究科、平成17年10月26日承認）に、署名又は記名押印し、意思表示を行うものとする。

## 9. 原稿の提出先・連絡先

〒036-8560 青森県弘前市文京町1番地 弘前大学 人文・地域研究科教務グループ  
電話：0172-39-3960（直通） E-mail：jm3960@hirosaki-u.ac.jp

## I. 全般的留意点

1. 原則としてワードプロセッサを使用して作成した原稿を提出する。
2. 原稿は横書きと縦書きの両方も可とする。

## II. 本文

1. 本文が始まる前にタイトル、氏名、要旨、キーワードの順に和文とその英訳を挿入する。  
タイトルは内容に即して平明・簡潔にする。
2. 項目の区分について  
横書きでは  
  - (1) I, II, III, …… [節]
  - (2) 1, 2, 3, …… [項]
縦書きでは  
  - (1) 一, 二, 三, …… [節]
  - (2) (一), (二), (三), …… [項]
3. 数字について  
横書きでは原則としてアラビア数字を使う。ただし、本文中ではコンマを用いず、万以上の数字には万、億、兆などを用いる。概数の場合は、十数人、数十年などとする。  
[例] 23億500万円 1万2000人 第2次5カ年計画 表1 0～5歳  
縦書きでは原則として漢数字を使う。 [例] 二十三億五百万円
4. 年は西暦を使用する。特別の暦法による暦を使用する場合には西暦年を [ ] で付記す
5. ワードプロ印刷設定にあたっては、行間を十分あける。大文字・小文字、数字、アルファベットの違いを明確にする。とくに [一] と [ー] の違いに留意すること。

## III. 文献の引用および注

1. 文献の引用および注は、横書きでは原則として本文中の該当箇所の右肩に片括弧付きの番号で表示する。[例] 三内丸山遺跡<sup>5)</sup>は、……である<sup>6)</sup>。  
縦書きでは原則として本文中の該当箇所の右に両括弧付きの番号で表示する。[例] 藩。
2. 出典または注は、本文末尾に一括して番号順に記載する。その際、雑誌の場合は、著者名、論文等の題名、掲載雑誌名、巻・号、頁、発行年を、また単行本の場合は著者名、書名、出版社名、頁、発行年を記載することを原則とする。[例] 福島真人「内面とカージャワ神秘主義と伝統的政治モデル」『民族学研究』52(4)(3月)pp.330-350、1988年。
3. 前出の文献を再び引用する場合は前掲、続けて同じ文献を引用する場合は同上で表記する。  
[例] 前掲「内面とカージャワ神秘主義と伝統的政治モデル」pp.351。  
同上書(論文)、pp.352。

## IV. 図表、写真等

1. 1図、1表、1写真ごとに本文とは別に原稿用紙1枚ずつにまとめる。図、表の番号はそれぞれ、図1、表1のように通し番号とし、写真は図として扱う。図の場合にはその下に、表の場合にはその上に、番号とともに見出しを入れる。必ず単位、出所を明記する。

[例] 表1 2006年産日本りんごの主な輸出先およびその数量 単位：トン

台湾	香港	タイ	中国	アメリカ	インドネシア	ロシア
22,123	352	205	197	60	44	36

(注) 台湾、香港から中国大陆への再輸出分は考慮していない。

(出所) 財務省「日本貿易統計」2007年5月。

2. 横書き、縦書きともに、図・表等は縮尺を明示して、文中に挿入する場所を指定する。ただし、カラーページに関しては論文末に一括して掲載して、負担を軽減する。

## 論文及び研究ノートの Web 公開に関する承諾書

弘前大学大学院地域社会研究科  
年報編集委員会委員長 殿

○論文または研究ノートの題目：

私は共同執筆者を代表して、弘前大学大学院地域社会研究科年報第 号に掲載される表記題目の（論文（査読あり）、論文（査読なし）、研究ノート、その他）が、地域社会研究科の Web 上（PDF ファイルの形式）で公開されることを（承諾する、承諾しない、部分的に承諾する）。

○部分的に承諾する場合、削除する事項：

（注：上記括弧内のいずれかを丸で囲むこと）

年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_ 印

（自署又は記名押印）