

『建設政策研究』第6号 執筆要領

NPO 法人 建設政策研究所
『建設政策研究』第6号 編集委員会

- ① 原稿はパソコンソフト（またはワープロ）で作成し、印字されたものと電子データの両方を提出してください。電子データは、文書の場合はテキストファイル形式か、あるいは、Word形式で保存して下さい。図表、数値データがある場合は、Excel形式で保存して下さい。電子データは電子メールでも受け付けます。
- ② 文書原稿は横書きとし、A4版用紙に40字×40行で作成して下さい。
- ③ 本体は、「～である」調とし、当用漢字、新仮名使いを使用して下さい。
- ④ 見出しの表記については、下記のようにして下さい。
(大見出し) 1 ○○○○○
(中見出し) 1) ○○○○○
(小見出し) (1) ○○○○○
それ以下の小見出しを付ける場合は、①として下さい。
- ⑤ 図表は白黒印刷できるものを提出してください。図、表はそれぞれ1枚あたり400字と換算し、枚数に含めます。図、表番号には一連番号を付けます例(図表1、図表2、図表3、…)。
- ⑥ 数字の表記は算用数字を使用して下さい。また、区切りカンマを入れて下さい。
例 2019年7月1日 23億5,259万6,326
- ⑦ 単位語は、メートル、トンはカタカナを、百分率は「%」を使用して下さい。
- ⑧ 年号は、原則として西暦を使用して下さい。
- ⑨ 注は文末にまとめて入れてください。他文献からの引用に関する注の場合は、文末の「参考・引用文献一覧」に引用文献を記し、注には著者名と刊行年、該当頁を書いて下さい。
- ⑩ 参考・引用文献一覧は、「注」の後にまとめて入れて下さい。
 - ・書き方は、以下のようして下さい。
著者名, 刊行年, 『書名』 or 「論文名」 出版社.
 - 例 (単行本) 著者名, 2010年, 『○○○』○○出版社.
(単行本収録論文) 著者名, 2010年, 「○○○○○」『○○○』○○出版社.
(雑誌収録論文) 著者名, 2010年, 「○○○○○」『○○○○』100号, ○○○学会.
 - ・和文の文献も欧文の文献も、著者または編者(共著・共編書の場合は筆頭者)の姓のアルファベット順に並べてください。
 - ・欧文の文献の記載にあたっては、すべて半角文字(欧文モード)で入力して下さい。
 - ・一つの文献にかんする書誌情報を記載しおえるまでは、途中で改行することなく、続けて入力して下さい。ひとつの文献の記載が複数行にわたるときは、2行目以降は全角で1文字分字下げして下さい。
 - ・同一著者の複数の文献を記載するときは、2つめ以降の文献の表示には、氏名の代わりに、
———— (4倍ダッシュ) を用いてください。