

『公共経営研究 e』(e-WPM: e-Waseda Public Management) 投稿規定

2009年10月

1.投稿資格

依頼論文を除き、当研究科の在学院生、研究生、修了生、専任教員（元専任教員を含む）とし、連名も可とする。

2.投稿方法

- 1) 締切りは11月11日(水)とする。
- 2) 投稿に際し、Web 掲載を承諾の上、指導教員による事前レビューを受けなければならない。
- 3) 指導教員は掲載の適格性をレビュー後、執筆要項事項を確認の上、メールで送付する。
(投稿者は直接、編集委員会へ送付することは出来ない。)
- 4) 提出時にメールの本文に直接テキストで以下の内容を記述すること。
 - ・ 論文タイトル：(日本語、英語)
 - ・ 著者名および所属：(日本語、英語) 全員分
 - ・ 概要：(日本語、英語) 英語の概要はなくてもよい。
 - ・ 代表投稿者の連絡先：(氏名、電話、e-mail)
 - ・ 指導教員の連絡先：(氏名、電話、e-mail)
- 5) 論文本体は、PDF ファイルをメールに添付すること。

3.制限

- 1) 他誌との二重投稿は禁止する。
- 2) 本誌に掲載された論文等を他の雑誌等に投稿することは原則としてできない。

4.著作権

著作権は著者に帰属する。

公共経営研究科は研究科ホームページおよび早稲田大学リポジトリ (<http://dspace.wul.waseda.ac.jp/dspace/index.jsp>)への掲載の権利を有する。

5. 『公共経営研究 e』 原稿送付先

E-mail address : e-wpm@list.waseda.jp

電子メール以外は受け付けない。

6.その他

投稿論文については、複数のレフェリーによる審査を受け、編集委員会が掲載の可否を決定する。

(以上)

早稲田大学公共経営研究科 電子紀要
「公共経営研究 e」(e-WPM)執筆要項

2008年2月

1.原稿の作成

(1)原稿の字数

1万字以上2万字程度を原則とする。

A4に横書きで、本体は1頁あたり40字×30行とする。総頁数は20頁以内とする。

(2)文字

.文字の大きさと揃え方

下記「(3)論文の構成」を参照のこと。

なお、用紙の設定等については、公共経営研究科ホームページ内の「修士論文形式」http://www.waseda.jp/seikei/osp/student/01/0909_ronbunkeisiki.pdfの2ページを参照のこと。

.フォント

原則として、本文・文末脚注・引用文献リストおよび要約・キーワードで明朝系フォントを用い、題名・著者名・所属および本文中の章節などでゴシック系フォントを利用すること。

特段の事情により明朝系・ゴシック系以外のフォントを利用したい場合は、下記「(4)論文の出力形式」のPDF処理において「フォントの埋め込み」を必ず行うこととする。不明の点は、論文の指導教員に尋ねること。また英文論文の場合、本文は「Times New Roman」を原則とする。

(3)論文の構成

- 1) 論文題目 (14ポイント、中央揃え)
- 2) 英文論文題目 (12ポイント、中央揃え)
- 3) 著者名・著者所属 (12ポイント)
- 4) 英文著者名・英文著者所属 (12ポイント)
- 5) 和文要約(800字以内) (10.5ポイント、左寄せ)
- 6) 【任意】英文要約(abstract)(250ワード以内)(10.5ポイント、左寄せ)
- 7) 和文キーワード(3~6つの範囲内、また全てが1行に収まる範囲内)(10.5ポイント、中央揃え)
- 8) 英文キーワード(和文キーワードに対応したものとする)(10.5ポイント、中央揃え)
- 9) 本文(文章・図表・他) (10.5ポイント、シングルコラム(段組は1段))
- 10) 文末脚注 (9ポイント、シングルコラム(段組は1段))
- 11) 引用文献リスト (9ポイント、シングルコラム(段組は1段))

(4)論文の出力形式

1つのPDFファイルでの提出を義務付ける。

紙面の大きさは、A4縦を原則とするが、図表などで違う大きさが必要な場合は、例外も認める。ただしその場合も、全ての文章・図表を一つのファイルに収めること。また上記のように本執筆要領で指定された以外のフォントを使う場合は、「フォントの埋め込み」機能を使うこと。

2.文章・図表の表記

(1)基本的な決まり

- ・ 横書きとする。
- ・ 段組は使用しない(シングルコラム)。
- ・ 原則として、当用漢字、現代かなづかいを使用すること。
- ・ 図表には、各々に通し番号を付し、表題をつける。必要に応じて、単位や出所を明記する。注記が必要な場合には、出所を示した後に続ける。

(2)引用について

1)引用した文章・図表については、引用した部分がどこであるかわかるように、引用元または出所を必ず明記すること。

2)引用文献の表記においては、少なくとも以下の情報を入れること。

- ・ 単行本 : 著者、発行年(西暦)、書名、出版社
- ・ 共著・分担執筆論文 : 執筆者、発行年(西暦)、論文名、編者、書名、出版社
- ・ 雑誌論文 : 執筆者、発行年(西暦)、論文名、雑誌名、巻・号、発行元
- ・ 新聞 : 新聞名(朝・夕刊の別も)、年月日(西暦)
- ・ 内部資料など : 執筆者または資料作成元、資料名、資料作成年(西暦)

(3)その他

1)人名、地名、外来語、単位、数字などの表記については、特にルールを設けないが、専門家以外の者にも理解できるように、わかりやすい表現を心がけること。

2)不明の点は、論文指導の担当教員に尋ねること。

以上