

「Journal of Intelligence Science in Local Research (JIS-LR)」執筆要項

1. 執筆上の注意事項

(1) 原稿提出の注意事項

① 投稿時

- A) テンプレート（投稿時用）に従って原稿作成をすること。
- B) 投稿時の原稿には、投稿者自身の名前や所属を記載しない。
- C) 本文中には投稿者の出自がわかるような部分についても注意を払ってわからないように記載する。
例：「下関市立大学倫理委員会」 → 「〇〇大学倫理委員会」と記す。
- D) 投稿原稿には、「拙稿」「拙著」「別拙」など投稿者を特定させるような表現を使用しない。
- E) 投稿時は投稿原稿に、付記あるいは謝辞等を掲載しない。

② 査読終了後

- A) 編集委員会から査読結果の連絡時に添付するテンプレート（完成原稿用）に従って掲載（最終）原稿を作成すること。
- B) テンプレート（完成原稿用）に従って掲載（最終）原稿を作成する際に、前述の「①投稿時 B および C)」で示した指示や例示箇所については、必ず正規の表記に戻すこと。
例：「〇〇大学倫理委員会」 → 「下関市立大学倫理委員会」と記す。
- C) 掲載が決定した時点で、原稿のデータファイルをメールに添付して提出すること。
付記や謝辞等がある場合は、この段階で挿入すること。挿入箇所については、「(2) 投稿論文レイアウトおよび文章一般③論文等の構成等)」を参照すること。
また、データを提出する際には、付記や謝辞等をどこに挿入したかを編集委員会に申告すること。

(2) 投稿論文レイアウトおよび文章一般

① 文章の構成

原稿の作成	Microsoft Word を使用し横書きで作成すること
ページ数と文字数	1 ページあたりの文字数は、40 文字×40 行の計 1,600 字を原則とする。原稿は、図・表・写真等を含めて 20 ページ以内とする。
フォントとサイズ	フォント 日本語：明朝 10.5p、英語：Century 10.5p ※ 数字や英文字は、全て半角にすること
注	通し番号を付し、注が登場するページの下部に示すこと。 フォント 日本語：明朝 9p、英語：Century 9p ※ 注は文献引用には用いないこと。
図表	誌面に無理なく配置された状態を想定 小さな図表：770 字、大きな図表（1 ページ相当）：1,600 字と換算

② 論文等の内容の責任の所在

論文等の内容の責任は執筆者が負う。

外国語で論文等（英語妙録含む）を執筆する場合は、ネイティブチェックを受けること

③ 論文等の構成等（詳細は「投稿用テンプレート」を参照のこと）

標 題	フォント 日本語：太ゴシック 16p、英語：太 Century16p ※ 日本語論文の場合は、英語による標題を付記する。但し、英語論文の場合は、日本語での記載は不要 ※ 標題中に研究内容を的確に示すキーワードを含むように配慮すること
-----	--

副題がある場合	フォント 日本語：太ゴシック 12p、英語：太 Century12p 日本語論文の場合は、英語による副題を付記する。但し、英語による論文の場合は、日本語での記載は不要
著者名	フォント 日本語：明朝 10.5p、英語：Century 10.5p ※ 当該論文が、英語による執筆の場合、日本語の著者名は不要
著者の所属機関名	フォント 日本語：ゴシック 10.5p、英語：Century 10.5p ※ 執筆者本人が記載し、編集委員会が編集する。但し、当該論文が、英語による執筆の場合、日本語の所属機関名は不要
要 旨	フォント 日本語：明朝 10.5p、英語：Century 10.5p 文字数 日本語：200～400 字程度 英語：100～200 語程度 ※ 当該論文が、英語による執筆の場合、日本語は不要 ※ 内容の要点が理解できるように記載する。 ※ 資料・研究ノートの場合は必須ではない。
キーワード	フォント 日本語：明朝 10.5p、英語：Century 10.5p キーワードの数 5 個程度 ※ 当該論文が、英語による執筆の場合、日本語は不要 ※ 執筆者が付与し、原則として標題および抄録から抽出する ※ 資料・研究ノートの場合は必須ではない。
本 文	フォント 日本語：明朝 10.5p、英語：Century 10.5p
中見出し	フォント 日本語：太ゴシック 12p、英語：太 Century 12p
小見出し	フォント 日本語：太ゴシック 11p、英語：太 Century 11p
謝 辞	フォント 日本語：明朝 10.5p、英語：Century 10.5p ※ 必要に応じて記載 ※ 本文の後に記載する
引用・参考文献	フォント 日本語：明朝 9p、英語：Century 9p
注 釈	フォント 日本語：明朝 9p、英語：Century 9p ※ 注釈が登場するページの下部に記載
参考文献	フォント 見出し 日本語：MS 太ゴシック 9p、英語：太 Century 9p 本 文 日本語：MS 明朝 9p、英語：Century 9p 論文の最後にまとめて記載する。 詳細は「2 文献表記方法の（2）引用・参考文献の表記」を参照。 ※ ただし、学問分野により異なる慣行がある場合は、その基準に従ってもよい。

（3）ヘディング

① ヘディング記号の使い方

ヘディングは第3階層までとし、第1階層から順に1.（1）. ①とする。

② 留意事項

「はじめに」および「おわりに」にもヘディングをつける

例：1. はじめに

(1) 研究の背景

①既存研究の整理

(4) 引用表記方法

本文と引用部分を視覚的に区別し、引用を読みやすくするために以下の要領で記載すること

項目	短い言葉や文章の引用	3行以上にわたる引用
方 法	「」で区切り、改行せずに文章中に入れる	本文から1行あけて、本文より1字インデントする 引用文の前後に「」は不要
表記方	① 引用の直後に出典を示す場合 ② 引用の直前に出典を示す場合	(著者名, 年, 頁) 著者名 (年, 頁)
記載例	例 1) …この点について、○×は「誰もが使用できるように配慮すべきだ」と指摘した(田中, 2024, pp.34-36)。 例 2) 田中 (2024, pp.34-36) は、…この点について、○×は「誰もが使用できるように配慮すべきだ」と指摘した。	例 : …と述べている (田中, 2024, p.32)。 … (引用したい文章) … このように当時の目撃者からの事故の惨状を知ること、事故の大きさがわかる。

(5) 図表等

- ① 図・表・写真には、それぞれ通し番号およびタイトルを付けること
(例：図1、表1、写真1)
- ② 図・写真のタイトルはその下部に、表のタイトルは上部につけること。
- ③ 出典は図表等の下部に必ず明記すること。注がある場合は出典の前に記載すること。
- ④ 図表等のタイトルのフォントは、日本語：MS ゴシック 9p、英語：Century 9p、出典や注のフォントは、日本語：MS 明朝 9p、英語：Century 9p とすること。
- ⑤ 図表等は本文中に必ず引用すること。
- ⑥ 図表等は、A4 サイズでのモノクロ印刷に対応できる表示にすること。
(印刷時にはっきり鮮明に印刷されるものでなければならない)

2. 文献表記方法

原則として、論文末に引用・参考文献を添付し、「著者－出版年」方式（ハーバード方式）で文献指示を行う。しかし、例外もある。なお、文献の著者名が複数人の場合、略することなく全てフルネームで表記すること。併せて、掲載誌名なども省略することなく正式名称を記載すること。

(1) 論文末（注の後ろ）に引用・参考文献を添付する

① 文献一覧の文献配列

欧文文献、邦文文献、その他の言語の順で掲載すること
 欧文文献はアルファベット順、邦文文献は50音順に並べること
 その他言語（ハングル、中文など）は各言語の慣習的順序に従うものとする

② 文献一覧に含めないもの

日刊の新聞、公刊されていない一次資料、インタビュー、法令など

③ 文献一覧は、論文の文字数に含まれる。

(2) 引用・参考文献の表記

文献一覧には、内訳（単行本、雑誌論文などの区別）を設けない。

① 邦文論文のケース

A) 雑誌論文の場合

例：山崎広明（2012）「豊田ファミリーの所得の形成過程 ―豊田家事業の経営史序説―」，『企業家研究』第9号，pp.49-65

※ 巻号のある雑誌は第3巻第2号のように表記する

※ 172-83 頁又は pp.172-83 と表記せず、172-183 頁又は pp.172-183 と記すこと

B) 単行本所収論文の場合

例：宮島英昭・河西卓弥（2010）「企業システムと企業統治」橘川武郎・久保文克編『講座・日本経営史 6 グローバル化と日本型企业システムの変容 ―1985～2008―』，ミネルヴァ書房、所収

C) 単行本の場合

例1：沢井実（2013）『マザーマシンの夢 ―日本工作機械工業史―』，名古屋大学出版会

例2：小池和男（2005）『仕事の経済学』（第3版），東洋経済新報社

※ 同一著者が同一年に複数の論文・著書を刊行している場合は、(2024a) (2024b) のようにアルファベットで区別する。

② 欧文文献のケース

A) 雑誌論文の場合

例1：Carlos, A. M. and S. Nicholas (1990) “Agency problems early chartered companies: the case of the Hudson’s Bay Company”, *Journal of Economic History*, 50, pp.853-875

例2：Wilson, J. A. Webster, and R. Vorberg-Rugh (2013) “The co-operative movement in Britain: from crisis to ‘renaissance,’ 1950-2010”, *Enterprise & Society*, 14, pp.271-302

※ 筆頭著者のみ姓を最初に出し、カンマを付ける。

※ 第2著書以下は、名・姓の順とする。また名はイニシャルのみとする。

※ 論文のタイトルは最初の単語と固有名詞以外は小文字で始め、サブタイトルも小文字で始めること。

※ 雑誌のタイトルは前置詞などを除き大文字で始める。巻のみ記す。タイトルに引用符がある場合は一重引用符を用いる。

B) 単行本所収論文の場合

例：Hara, T. (2008) “The social shaping of technological paths: antibiotics in Japan”, in T. Hara, N. Kambayashi, and N. Matsushima (eds.) *Industrial innovation in Japan*, London and New York: Routledge.

※ 単行本のタイトルは最初と固有名詞以外は小文字とする。収録本の編者はすべて名・姓の順とする。

C) 単行本の場合

例1：Casson, M. (ed.) (1983) *The growth of international business*, London: Allen & Unwin.

例2：Amatori, F. and A. Colli (2011) *Business history: complexities and comparisons*, London and New York: Routledge.

※ 単行本のサブタイトルの先頭も小文字とする。

③ その他言語の文献は、その言語の慣例による

④ ホームページなど、逐次的な更新が前提となっているコンテンツを引用する場合

出版データのあとにカッコで括って検索日を記載する。Web ページの場合 サイト名：タイトル， Retrieved from: <http://>・・・（検索日：XXXX 年 XX 月 XX 日）

例：文部科学省. (2025). 高等教育の修学支援制度について. Retrieved from: <https://www.mext.go.jp>（検索日：2025 年 10 月 14 日）

(3) 本文中の文献指示の方法

① 研究文献を指示する場合

本文中に、以下のように挿入すること。

例1：この点について、次のように述べている（竹内, 2024, pp.11-13）。

例2：チャンドラー（Chandler, 2024, pp.6-8）によれば、次の説明している。

例3：竹内（2024, pp.6-8）は、完成させたというが、・・・

文献リストには、原則複数の著者名を全て記すが、複数引用の場合は以下のとおりとする

2名の場合（竹内・梅田, 2024）および（Carlos and Nicholas, 2024）とする

3名以上の場合（竹内ほか, 2024）および（Carlos et al. 2024）のように筆頭著者のみ記す
複数の文献を引用する場合は、（竹内, 2024；梅田, 2024）および（Carlos, 2024；Nicholas, 2024）のようにセミコロンでつなぐ。

② 日刊の新聞記事を指示する場合

本文中に（「件名 “headline”」、『夕日新聞』2024年4月2日）などと記入する。

同じ新聞が頻出する場合は、最初に引用する場合に、「以後、夕日と略記」、「hereafter, FT」などと断り、2回目以降その略称を用いてもよい。

例1：多くの地元企業が活気づいた（「地域の活況」『夕日新聞』2024年4月2日）

例2：戦後の港には、多くの外国船隻が寄港した（“Beijing Clamps Down on Forex Deals to Stem Capital Flight”, FT, 10 September 2024）。

※ この場合、1回目の引用で、“Tokyo Olympic Games begin”, *Financial Times* (hereafter, FT) 15 August 2024 と断ってある。

③ 公刊されていない一次資料およびインタビューを指示する場合

本文、文献一覧には含めず、本文中の注に表記する。所蔵館等は、初出時以外省略してもかまわない。

例1：「2013年4月人口統計表」『〇〇家文書』（□△資料館所蔵、VT321）。

例2：Janet L. Yellen to Ben S. Bernanke, 29 December 2024, papers of Ben Bernanke, ***Library, New York, MS Letters, No.8897.

例3：吉田太郎氏（日本株式会社総裁）インタビュー（2024年4月2日実施）。

※ 守秘義務のためインタビューの氏名などを明かせない場合は、匿名も可。

3. その他

(1) 研究倫理

本誌における研究倫理は、次のとおりに定める。

人および動物が対象となる研究は、投稿者所属の研究機関・施設もしくは研究参加者が所属する研究機関・施設の研究倫理審査委員会で承認されたものでなければならない。投稿者の周辺に適切な研究倫理審査委員会がない場合は、本学の研究倫理審査を受けることができる。また、承認された倫理的配慮がその通りになされていることも必要条件であり、具体的に行われた倫理的行動と研究倫理審査承認番号を本文中に明記しなくてはならない。投稿する際には、研究倫理審査委員会の承認書を申請時に添付しなければならない。

それに加えて、研究倫理に関する内容において「ミスコンダクト」、「断片的投稿」、「二重投稿」、「不合理な投稿の取り下げ」などの行為が疑われた場合、

- ① 本編集委員会が聞き取り調査を行う。
- ② 実際に不正であると判断された場合は、その旨を公告する。
- ③ 発刊後に不正が明らかになった場合は当該論文を削除する公告を行う。

ミスコンダクト

研究上の「ミスコンダクト」とは、「研究上の不正行為」とほぼ同義で、捏造、改竄、盗用を中心とした、研究の遂行における非倫理的行為のことである。「不正行為」が不法性、違法性を強調するのに対して、「ミスコンダクト」はそれに加えて倫理性、道徳性を重視する（日本学術会議「科学におけるミスコンダクトの現状と対策：科学者コミュニティの自律に向けて」（<http://www.scj.go.jp/ja/info/kohyo/pdf/kohyo-19-t1031-8.pdf>）より、文章表現を一部改変）。

断片的投稿

研究の一部を独立した研究のように投稿する断片的投稿（こま切れ投稿）は、研究全体の重要性和価値を誤って伝えると同時に、学術雑誌を公刊するシステムに多くの時間と費用を浪費させることから、厳に慎まなければならない。長い研究経過の途中で、それまでに得られた結果をもとに投稿する場合は、投稿した論文と研究全体との関係を明らかにするとともに、過去に研究の一部を公表した論文があれば、その論文との関係を投稿論文中に明確に示さなければならない。

二重投稿

本誌に投稿した原稿と同じものを他学術雑誌へ同時期に投稿することを二重投稿と呼ぶ。ほぼ同じデータ群、結果、考察から構成されている場合は二重投稿とみなす。

不合理な投稿の取り下げ

正当な理由なく原稿の投稿を取り下げることである。投稿論文を取り下げる場合は、取り下げざるをえない正当な理由を添えて、編集委員長宛に願い出なければならない。理由が正当でないと編集委員会が判断した場合、この取り下げの背後になんらかの問題行為が行われているものとみなす。

（２）査読結果に対する修正原稿返送時の注意事項

査読結果に対して修正原稿を返送する際、査読者から指摘された部分に対して修正した部分については、赤字で原稿に示すこと。それに合わせて、指摘事項対比表（様式なし）を投稿者自身で作成して提出すること。この提出時期は、修正原稿を返送する時に一緒に提出すること。