公共コミュニケーション学会(PRAS)研究誌の執筆要領と作成例

Guidelines and Example for Proceedings of PRAS

作成 太郎1，大会 花子2

Taro SAKUSEI and Hanako TAIKAI

1 公共コミュニケーション大学　　Public Relations University

2 株式会社公共コミュニケーション研究所　Institute of Public Relations Co., Ltd

Abstract This paper shows drafting points and an example for the Proceedings of PRAS in 2016. The authors are requested to follow these guidelines as much as possible, though variation of the details may not be stricty applied. The abstaract should be either within 100 words in English except for study note. This guidelines is itself an example of a front page of a paper.

キーワード　公共コミュニケーション, 論文集, 執筆要領, 日本語, English

１．はじめに

できるだけ,次のフォーマットに従って原稿を作成してください.

２．レイアウト

(1) マージン等

上35mm，下30mm

左30mm，右30mm

(2) フォント等

・題目：和文はMSゴチック14pt，中央揃え，左右各35mmのマージン．その下にTimes New Roman 14ptで英文題目．

・著者名：和文はMS明朝12pt，中央揃え，左右各35mmのマージン．その下にTimes New Roman 12ptで英文著者名を付す．

・著者所属：和文はMS明朝10pt，中央揃え，左右各35mmのマージン．その右にTimes New Roman 10ptで英文所属．

・要旨：要旨は,原則として,「論文」については英文,「研究ノート」については和文で記述. Aerial Round MT BoldでAbstractと表示した後，適宜空白をあけてTimes New Roman 10ptで左右各35mmのマージン．

・キーワード：キーワードは,中央揃え，左右各35mmのマージン．MSゴチック10ptでキーワードと表示した後に，適宜空白をあけて,5語以内.

英文の場合： Times New Roman 10pt．

和文の場合：MS明朝10pt．

・本文：和文はMS明朝10.5pt，英文はTimes New Roman 10.5pt．

段落替えの場合は1字下げ．

－句読点：（，．）の組合せ，（,.）の組合せ（，。）の組合せのいずれも可

－章の見出し：MSゴチック11pt，左寄せ

－節の見出し：MSゴチック10.5pt，左寄せ

－図,表,写真の見出し：ゴチック10pt，中央揃え，下につけます

－表の見出し：MSゴチック10pt，中央揃え，上につけます

(3) 行数および字数

一段組みとし，1行当り40字程度，1ぺ一ジ当り40行を標準としてください．

(4) べ一ジ数

題目から参考文献までを含めて，「論文」について18,000字以上14ページ以内の偶数、「研究ノート」は10,000字以上8ページ以内として下さい．

３．注

“注”はMSゴチック10pt，左寄せ，注自体は，MS明朝9pt．注は論文の最後につけても脚注の形でも結構です．なお，文中につける注の番号は右肩上付きで1)、2)、3)…とします。

４．参考文献

見出しは「参考文献」とします。“参考文献”はMSゴチック10pt，左寄せ．参考文献自体は，和文はMS明朝9pt．英文はTimes New Roman 9pt．参考文献の番号はつける必要はありません。

(1) 和文・単行本・単著

著者氏名(出版年)『書名』出版社.

（例）

宮川公男(2002)『政策科学入門（第2版）』東洋経済新報社.

(2) 和文・単行本・編者（複数）

第1編者氏名,第2編者氏名編(出版年)『書名』出版社.

（例）

宮川公男,山本清編(2002)『パブリック・ガバナンス 改革と戦略』日本経済評論社.

(3) 和文・雑誌掲載の論文

著者氏名(出版年)「論文名」『雑誌名』巻（号）,論文の最初のページ－論文の最後のページ.

（例）

田中一(1997)「情報と情報過程の層序」『社会情報学研究』1,3-6.

(4) 和文・単行本掲載の論文

著者氏名(出版年)「題名」編者氏名編『書名』（必要に応じてシリーズ名など）（pp.論文の最初のページ－論文の最後のページ）出版社.

（例）

阿部斉(1976)「集団利益と行政」辻清明ほか編『行政学講座3 行政の過程』（pp.1-38）東京大学出版会.

５．論文集掲載用原稿

論文等執筆希望者は，定められた期日までに，論文集掲載用原稿を提出してください．研究誌掲載用原稿とは，ワープロソフト等を用いて作成され，完全な体裁に整えられた原稿を指します．PDFファイルとWordファイルの双方を提出して下さい．

６．原稿受領の確認

学会事務局は，原稿を受領した場合に，一定の期間以内（原稿締切日の後10日間程度を目途）に受領確認を電子メールにてご連絡します．原稿を送付したにもかかわらず，受領確認の連絡が学会事務局からない場合には，原稿不達などの問題が生じている可能性が高いとお考え下さい．受領確認の連絡なき場合には，必ず，学会事務局に照会し回答を得るようにして下さい．

７．著作権の帰属

本研究誌に掲載された論文および研究ノートの著作権は，その執筆者に帰属します．研究誌は，学会ウェブサイトにPDFで公開する予定です．