

都市経営研究科／創造都市研究科電子ジャーナル

『都市経営研究 e』投稿の手引き（第 2.0 版）

210520 〈運用規定、投稿規定、執筆要項〉

投稿資格は、(A) 都市経営研究科修士論文の秀作で指導教員から投稿される縮約版、(B) 創造都市研究科修士論文の秀作で指導教員から投稿される縮約版、(C) 都市経営研究科教員の自由論文、の 3 種類で、×切は毎年ゴールデンウィーク後の 5 月 10 日、詳細は、都市経営研究科ホームページの「トップページの以下の緑色バナー」の特設ページをみること。

研究科電子ジャーナル『都市経営研究 e (15 巻～) / 創造都市研究 e (1～14 巻)』

[研究科電子ジャーナル『都市経営研究 e \(15 巻～\) / 創造都市研究 e \(1 巻～14 巻\)』](#)

都市経営研究科電子紀要『都市経営研究 e』運用規定

2021年5月20日最近改訂

（目的）

第 1 条 本規定は、電子紀要『創造都市研究 e』を改称・継承した都市経営研究科電子紀要『都市経営研究 e』の運営および方針について規定する。

（運営）

第 2 条 都市経営研究科電子紀要『都市経営研究 e』の運営は、大阪市立大学都市経営研究科（以下「研究科」とする。）が行い、掲載原稿および投稿にかかる必要情報を研究科ホームページで公開し、その運用の予算を支出する。予算は、投稿×切（通常ゴールデンウィーク後）を含む年度とする。

2. この運営のため、研究科は、以下の 2 名の担当者を決める。

（1）編集長：研究科の教員 1 名で研究科教授会において認めたもの。

（2）実務担当者：予算により外部委託可能とするが、個人情報を守れるものが望ましい。

(編集長)

第3条 編集長は、投稿にかかる必要情報「投稿規定」「執筆要項」「投稿情報ファイル」「投稿チェックリスト」「原稿雛形テンプレート」等を管轄し、研究科ホームページで公開する。改訂する場合は研究科教授会の承認をえる。

2 毎年ゴールデンウィーク後(5月10日)に〆切を設定し、投稿の公募をおこない、投稿原稿を確認し、実務担当者に申し送り、研究科ホームページで掲載する。学生論文の場合は指導教員からの投稿とする。

3 投稿の詳細は、投稿にかかる必要情報「投稿規定」「執筆要項」「投稿情報ファイル」「投稿チェックリスト」等において明示しなければならない。

(実務担当者)

第4条 実務担当者は、投稿原稿および関連情報の整理(通しページの付与を含む)および電子紀要ホームページへのアップ、それにかかるサーバー等の業務一切をおこなう。

(附則)

本規定は2020年1月21日より施行する。

本規定は2021年5月20日より施行する。

=====

『都市経営研究 e』 投稿規定

『都市経営研究 e』(EJUM: eJournal of Urban Management) 投稿規定

2020年1月制定(旧創造都市研究 e 規定2006年1月制定を継承)

2021年5月修正

1. 目的

広く、都市経営研究、創造都市研究の諸分野に関する成果の発表及び関連する討論の場を提供することを目的とする。

2. 投稿資格と対象

依頼論文を除き、(A)都市経営研究科・(B)創造都市研究科の在学院生、修了生の修士論文の秀作で指導教員の査読をえたもの、及び(C)都市経営研究科教員の論文とし、連名も可とする。

3. 投稿カテゴリー

(1)「アーティクル(Article)」学術上の研究あるいは開発成果を記述した論文であり、新

規性、有用性等の点で価値のあるもの) : 6~20 ページ

(2) 「テクニカルレター (Technical Letter)」新しい研究による、技術・ビジネスモデル・政策提言等の提案書・報告 : 4~8 ページ

(3) 「ブックレビュー (Book Review)」学術書等の書評 : 1~2 ページ

(4) 「プロジェクトレポート (Project Report)」プロジェクト研究における成果をまとめた報告書等 : 4~8 ページ

(注) (学生投稿の場合) アーティクルは修士論文、テクニカルレターはリサーチ・ペーパーを要約したものを想定している。

4. 提出方法

(1) 年 1 回発行する。投稿の締め切りは別途定める。

(2) (学生投稿の場合) 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) (学生投稿の場合) 指導教員は掲載の的確性をレビュー後、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。

1) 「論文カテゴリー」アーティクル、テクニカルレター、ブックレビュー、プロジェクトレポートのいずれかを指定。

2) 「論文タイトル : (日本語、英語)

3) 「著者名および所属 (日本語、英語)」全員分

4) 「要旨 (日本語、英語)」英語の要旨はなくてもよい。

5) 「代表投稿者の連絡先」氏名、電話、e-mail

6) (学生投稿の場合の追加) 「指導教員の連絡先」氏名、電話、e-mail

7) 論文本体は、PDF ファイルをメールに添付すること。

5. 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。

6. 著作権

著作権は著者に帰属する。都市経営研究科は Web 掲載の権利を有する。

7. 『都市経営研究 e』原稿送付先

E-mail address (予定) : ejum@list.osaka-cu.ac.jp

電子メール以外は受け付けない。

8. 『都市経営研究 e』のトップページ

URL (予定) : <https://e-journal.gsum.osaka-cu.ac.jp/ejum>

「投稿規定」「投稿要項」「原稿の雛形 template」「チェックリスト」等を入手可能とする。

(以上)

『都市経営研究 e』執筆要項

2020年1月決定（旧『創造都市研究 e』2006年1月版を改訂）

2021年5月改訂

1. 原稿の作成

(1) 原稿の枚数

- 「アーティクル(Article)」：6～20 ページ
- 「テクニカルレター(Technical Letter)」：4～8 ページ
- 「ブックレビュー(Book Review)」：1～2 ページ
- 「プロジェクトレポート(Project Report)」：4～8 ページ

(2) 文字

1) 文字の大きさと揃え方

下記「(3) 論文の構成」を参照のこと。

2) 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のタイトル系ではゴシック系フォントを利用すること。また英文の場合、英文字は「Times New Roman」を原則とする。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。

(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、著者所属はカッコ書き
- 4) 「英文著者名・英文著者所属」12ポイント、英文著者所属はカッコ書き
- 5) 「和文要約（約2400字程度）」10ポイント、左寄せ
- 6) 「【任意】英文要約（アブストラクト）(250ワード以内)」10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行に収まる範囲内で）」10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ポイント、中央揃え
- 9) 「本文 (文章・図表・他)」 10ポイント、シングルコラム (段組は 1段)
- 10) 「文末注」 9～10ポイント、シングルコラム (段組は1段)
- 11) 「文末引用文献リスト」 9～10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。投稿時にはページ数をつけない。

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。

★段組や脚注など自動機能は使用しない (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／編著」著者／編者、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 これまでの紙媒体の紀要論文の基準である以下の「ハーバード方式」(巻末一括文献リストをつけ本文中で「著者名+年号」だけで引用する方式) が望ましい (以下参考資料)。

(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。

=====

(参考資料)『ハーバード(大学)方式の文献引用の仕方(本文と巻末の書誌情報の書き方)』

=====

(方針1:本文中) 脚注等で本文中にいちいち完全な書誌情報をつけることはしない。本文中では区別可能な最小情報「著者名+年号」で文献を示すことにとどめ、完全な書誌情報はあくまで巻末に1度だけ統一してつける。巻末に完全な文献リストがあるので、本文中では最小情報だけで何回も引用でき便利。

(詳細1-1) 文中での引用形＝「・・・とする。著者名(年号)によれば・・・」

(詳細1-2) 文末での引用形＝「・・・とする(著者名、年号)。ところで・・・」(注※:文末の句点「。」の前の位置にカッコに包んでつける。句点の後につけることは次の文章とつながるのでさける)

(詳細1-3) 著者名が複数の場合、和なら中黒「・」でつなぎ、洋なら常識的に「A, B and C」などと並べる。

(詳細1-4) 同一著者に同じ年に複数の文献があり引用する場合、年号の次に小文字アルファベットをつけ区別する⇒著者名(2020a)、著者名(2020b)などとする。

(方針2:巻末) 巻末の文献リスト(完全な書誌情報)の書き方は、独立した一冊子の単位である単行本や雑誌の名前は二重カッコ(和なら『 』、洋なら" ")、一冊子の中に入る分担執筆の単位(章)や論文の名前は一重カッコ(和なら「 」、洋なら' ')とする。

(詳細2-1) 単行本ないし編著の完全書誌情報⇒著者/編者名(年号)『単行本名』出版社名。

(詳細2-2) 雑誌・報告書等全体の完全書誌情報⇒出版主体名(年号)『雑誌名』巻号。(注※出版主体とは、雑誌の場合は学会や研究会等の名称、報告書の場合は役所等の名称)。

(詳細2-3) 分担執筆の完全書誌情報⇒著者名(年号)「分担執筆(章)名」編者名『単行本名』出版社名。(洋の編者名はed.ないしeds.)

(詳細2-4) 論文の完全書誌情報⇒著者名(年号)「論文名」『雑誌名』巻号、出版主体名(学会、研究会、役所等)。

(詳細2-5) 巻末文献リストでの並べ方は、和が先で著者の50音順、次に洋を著者のアルファベット順に並べる。