



執筆要領

1. 文書の作成

- (1)和文原稿の場合、ワード原稿フォーマットは A4 用紙縦置きで左詰め、1行 35 字(全角)35 行で作成する。余白は上下・左右ともに 30mm とする。和文フォントは 10.5 ポイント明朝体とし、英文フォントは 12 ポイント Times New Roman とする。
- (2)英文原稿の場合、ワード原稿フォーマットは A4 用紙縦置きで左詰め、35 行で作成する。余白は上下・左右ともに 30mm とする。フォントは 12 ポイント Times New Roman とする。
- (3)文章は、特に必要な場合を除き常用漢字・新かなづかい・新送りがない[例: 行う]を用い、「.....である。.....だ。」調で書く。俗に使われている略字[例: 斗争]はさける。
- (4)副詞は、なるべくひらがなで書く。数字は熟語など特別な場合を除き、アラビア数字を用いる。ただし、大きな数字は「京、兆、億、万」などの漢字を使ってもよい。
- (5)年号は、原則として西暦を用い、必要に応じてその後に元号などを()に入れて併用することもできる。[例: 2001(平成 13)年]
- (6)度量衡の単位は、原則として記号を用いることとする。[例: kg, km]
- (7)人名は、標題および見出し、本文中の初出、他の人と混同しやすいときの三つの場合はフルネームとし、そのほかは姓のみとする。漢字を用いない外国人の氏名はカタカナで表記し、初出の箇所()でくってフルネームの原綴りを一度だけ表示する。
- (8)句読点は「、」、「。」を用いる。
- (9)数字および欧文文字は、一字で単独に用いる場合以外は原則として半角文字を用いる。
- (10)数式は、2行分以上とり、文字の大小、書体を区別するようにする。

2. 要旨

「論文(論説)」、「研究ノート」については、本文原稿とは別に要旨を 400 字以内で作成する。キーワードは要旨の最後に五つ以内でつけるが、必ず対象地域(都道府県単位、外国ならば国単位)、原稿の分野、内容を的確に表すものとする。

3. 章と節

「論文(論説)」、「研究ノート」の本文は、章および節以下に区切り、章にはローマ数字「Ⅰ、Ⅱ.....」、節にはアラビア数字「1、2.....」、さらに項をおく場合は「(1)、(2).....」、の番号をつける。「水環境フォーラム」、「書評」などはこの限りではない。

4. 注

「論文(論説)」、「研究ノート」には注をつけることができる。

- (1)注は章節ごとではなく、論文の本文が完結した直後に1行あけ、「注」としてまとめて記す。
- (2)各注は、片括弧をつけた番号 1)、2).....で区別し、その番号は論文全体の通し番号とする。



5. 参考文献

参考文献は論文の最後にまとめ書きする。注の中で参考文献を分散して記入することは認めない。

(1)日本語の文献

- 1)単行本：喜多村俊夫(1950) 日本灌漑水利慣行の史的研究(総論編), 岩波書店.
- 2)雑誌論文：小沢 晴司(2012)琵琶湖国定公園指定に際しての景観計画に関する考察, 水資源・環境研究, 25(1), 1-12.
- 3)編著の一部：大矢 鈞治(1993) 東南アジアの都市環境改善戦略, 所収 山田健治・仲上健一(編)地球サミットを超えて, 成文堂, 63-80.
- 4)訳本の事例：ナッシュ, R.(1993) 自然の権利—環境論理の文明史(岡崎洋監修, 松野弘訳), TBS ブリタニカ.

(2)欧文の文献(書名、雑誌名はイタリック)

- 1)単行本：Hooper, B.(2005) *Integrated River Basin Governance: Learning from International Governance*, IWA Publishing, London.
- 2)雑誌論文：Costanza, R., Perez-Maqueo, O., Martinez, M.L., *et al.*(1989) The Value of Coastal Wetlands for Hurricane Protection, *Ambio*, 37(4), 234-240.
- 3)編著の一部：Mate, R.(2005) Stillborn in Harare: Attempts to Privatize Water in a City in Crisis. In McDonald, D. A. and Ruiters, G.(eds), *The Age of Community: Water Privatization in Southern Africa*, Earthscan, London, 225-239.

(3)インターネット上の論文、報告書等

- 1)日本語の文献：中央環境審議会水質部会・地盤沈下部会(1999)環境保全上健全な水循環に関する基本認識及び施策の展開について.<<http://www.env.go.jp/council/former/tousin/089904-1.html>>.
- 2)欧文の文献：Kennedy, R. F. Jr., Sullivan, M., and Postman, M. B.(1999) Watershed for Sale: Explosive Development Threatens New York City's Drinking Water Supply.<<http://www.law.pace.edu/envclinic/Report.html>>.

(4)参考文献の本文中の引用について

参考文献を本文中で引用する場合は、著者名(発表年)とする。同一年に同じ著者の参考文献が2以上ある時は、発表年の後に a、b の順位を付けて記す。(例)大熊(1987) Frankel(1989a) Levy *et al.*(1995)

(5)その他

- 1)雑誌論文のページは、巻の通しページがある場合にはこれを採用し、ない場合には号と当該号のページを書く。
- 2)共著・編・訳者などが複数の場合、3名以下の場合には全員の氏名を表記するものとし、4名以上の場合は最初の3名の著者名等のみ表記し、あとは「ほか」、「*et al.*」(欧語文献の場合、イタリック文字で)などとする。



3) 雑誌・紀要などの名称についてまぎらわしいものがある場合には、発行機関名を()書きにして雑誌名のあとに入れることとする。〔例: 経済学研究(一橋大学)〕。

6. 図表

(1) 図と表に、「図3」、「表5」というように、それぞれ通し番号をつけ、本文原稿の挿入箇所に赤字で「図3」というように指定する。

(2) 図と表の幅は、刷上り横1段または2段を原則とし、寸法や縮小率なども考えて作成する。

(3) 図と表のタイトルは、図は下部に中央揃え、表は上部に左揃え書き、資料・出典、注記などは、表の場合は表の下もしくはタイトルの横に、図の場合は図のタイトルの下もしくは横に示す。

7. 校正

原稿は完成原稿とし、著者校正は1回を原則とする。その後は編集部による責任校正とする。

8. その他

このほか不明な点については編集担当理事に問い合わせる。