

## 『アジア太平洋研究科論集』 紀要要綱

1. 『アジア太平洋研究科論集』への投稿資格者は、早稲田大学大学院アジア太平洋研究科博士後期課程在籍者とする。ただし、中間発表を終えて退学をした者、いわゆる研究指導終了退学者で、且つ博士学位論文未提出者は、退学後3年以内であれば提出を認める。
2. 『アジア太平洋研究科論集』 投稿原稿は未発表の学術研究論文であることを要する。
3. 投稿者は論集投稿受付表（指導教員の「直筆サイン」と「印鑑（朱肉のもの）」があるもの）とともに原稿を提出するものとする。
4. 投稿原稿は、匿名査読者の査読を経て、編集委員会が採否を決定する。なお、論文の受理に先立ち、編集委員会は類似度判定ソフトを用いたチェックを行うものとする。
5. 『アジア太平洋研究科論集』掲載論文は、早稲田大学総合学術情報センター（図書館）・早稲田大学レポジトリへの論文掲載を事前承認しているものとみなす。
6. 掲載論文の著作権はアジア太平洋研究科に帰属する。
7. 提出日時、提出場所、提出物は以下の通りとする。  
提出日時 年2回とする。
  - ・第1回目は5月上旬（但し土日祝日を除く）17時まで。
  - ・第2回目は10月末日（但し土日祝日を除く）17時まで。※第31号：2015年10月30日（金）  
詳細はアジア太平洋研究科 HP を確認のこと。  
<http://web.waseda.jp/gsaps/academics/journal/>

### 提出物/提出場所

- ① 「投稿原稿」/ E-mail による提出：[journal-haco@list.waseda.jp](mailto:journal-haco@list.waseda.jp)
  - ・早稲田大学にて付与するメールアドレスを使用すること。
  - ・「件名」および「添付ファイル」は「学籍番号\_〇〇号投稿原稿」と記載すること。
  - ・~~切日時を過ぎて送信された原稿については今号の審査対象から除外される。~~
  - ・~~切日時はメール受信者側（[journal-haco@list.waseda.jp](mailto:journal-haco@list.waseda.jp)）の受信日時に基づく。~~
- ② 『アジア太平洋研究科論集』投稿受付表 / アジア太平洋研究科事務所
  - ・フォーマットはアジア太平洋研究科 HP より取得すること。<http://web.waseda.jp/gsaps/academics/journal/>

①・②ともに~~切日時までに提出確認が出来ない場合は今号の審査対象から除外される。~~

### 連絡方法

審査の終了及びその他の事務連絡については、早稲田大学で入学時に付与するメールアドレスで行う。（例：[〇〇〇〇@fuji.waseda.jp](mailto:〇〇〇〇@fuji.waseda.jp)）

### 問い合わせ先

- ・問い合わせ先メールアドレス：[journal-haco@list.waseda.jp](mailto:journal-haco@list.waseda.jp)
- ・執筆に関する問合せ：アジア太平洋研究センター助手
- ・一般問合せ（提出方法等）：大学院事務所紀要担当（阪本・青木）

## 執筆要綱

1. 使用言語は日本語または英語とする。
2. 原稿は、ネイティブ・スピーカーによるチェックを済ませ、完全な文章にして投稿すること。
3. 字数は、和文の場合28,000字以下。英文の場合は7,000語以下。和文、英文ともに、規定の文字数を超えるものは不採用とする。本文字数には、図表、注、参考文献も含める（図表の文字数の換算方法は、和文は誌面半ページ大で860字、4分の1頁大で430字相当、英文は誌面半ページ大で215語、4分の1頁大で約110語とする）。
4. 原稿はA4サイズ用の紙に縦長横書きで、ワープロ印字であること。MS-WORD（記名）とともに、査読用に執筆者本人を匿名化したPDFファイルも提出すること。
5. 投稿原稿の1頁目には、「表題、著者名、所属、E-mail、その他の連絡先」を明記した表紙をつけること（所属は、氏名に「\*」を付け、脚注として記載する（下部フッター部脚注参照））。また、各頁の中央下部には、頁番号を付すこと。
6. 2頁目には、和文の場合は和文題名－副題－、和文氏名、英文題名：副題、英文氏名の順で明記する。英文の場合は英文題名：副題、英文氏名、和文題名－副題－、和文氏名の順で明記すること。また、同ページには、論文の使用言語が日本語/英語の別を問わず、上記に続けて英文の要約（300words程度）をつけること（左右4字分ずつインデントする）。
7. フォントは、和文の場合MS明朝 10.5pt（英数字についてはTimes New Roman 10.5ptも可）とする。英文の場合は、Century 12pt、あるいはTimes New Roman 12ptとし、和文英文ともに本文の行間を1行とする。
8. 和文のページレイアウトは、左右マージン 30mm、40字×40行とする。また、各段落1文字分インデントし、段落間には行間をあげない。英文のページレイアウトは、上マージン 35mm、下マージンおよび左右マージンを30mmとする。
9. 和文、英文とも、論文内では「節 (Section)」に分けること。たとえば、各節の表記方法は、以下のようにする。

### 例1 (日本語)

1.
  - (1)
  - ①
  - (2)
  - (3)

### 例2 (英語)

1.
  - 1.1
    - 1.1.1
    - 1.1.2
  - 1.2
- 2.

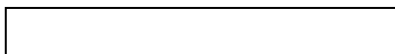
---

\*早稲田大学大学院アジア太平洋研究科博士後期課程：Graduate School of Asia-Pacific Studies, Waseda University, Doctoral Program

10. 図表については、出所を明確にする。図表については、図表番号、表については、表番号を順番につける。図表は原則として、筆者作成のものをそのまま製版するので、原図を明確に作成すること。写真は図として扱う。

・日本語原稿の場合

図1 日本のGDPの推移



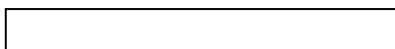
(注)  
(出所)

表1 日本のODAの推移

(注)  
(出所)

・英語原稿の場合

Fig.1 Japan's GDP in Asia



Note:  
Source:

Table 1 Japan's ODA in Asia

Note:  
Source:

11. 和文、英文とも、文献引用と参考文献の表記方法は、たとえば以下のようにする。直接引用する場合は、一字一句（句読点を含めて）正確に書き写す。3行以下の文章を引用する場合には、本文中に「」で括る。3行を超えたらブロック引用にする。

- (1) 本文における文献引用は、「・・・である」（田中 2000、p.36）あるいは（岡田 2000）とする。英文では（Tanaka 2000, p.36）あるいは（Okada 2000）のようにする。
- (2) 本文における注記の付け方は、（・・・である (1)。）とする。英文の場合も同じである。
- (3) 注記、参考文献は論文末に一括掲載する。

注記

(1)

.....。

(2)

.....。

- (4) 参考文献の書き方については、たとえば以下のようにするが、関連学会誌の執筆要綱などを参照のうえ、教員の指導を受けること。

**日本語単行本**：著者（発行年）『書名』出版社名。

（例）天児慧ほか編（2013）『アジア地域統合学 総説と資料』勁草書房。

**日本語雑誌論文**：著者（発行年）「題名」『雑誌名』○号、pp. - .

（例）浦田秀次郎（2007）「市場誘導型から制度誘導型にシフトする東アジアの地域経済統合」『国際経済』58号、pp.47-68.

**英語単行本**：著者（発行年）. 書名. 発行地：発行所.

(例) Shinohara, Hatsue (2012). *US international lawyers in the interwar years: A forgotten crusade*. New York: Cambridge University Press.

**英語雑誌論文**：著者. (発行年). タイトル. 雑誌名, 巻, 号, 頁

(例) Thoburn, John T. (2000). Development studies education in universities in the new millennium: A United Kingdom perspective. *Journal of International Development Studies*, Vol.9, No.2, 49-62.

**日本語インターネット掲載論文**：著者（発行年）「タイトル」、ホームページ掲載機関名。URL アドレス（ダウンロード日付）.

(例) 国際協力銀行、1999、「途上国実施機関の組織能力分析—バングラデシュ、タイ、インドネシアの事例研究」、国際協力銀行。

<http://www.jbic.go.jp/japanese/research/index.html>（2015年2月15日）。

**英語インターネット掲載論文**：著者（発行年）タイトル. ホームページ掲載機関名. URL アドレス（ダウンロード日付）.

(例) Stiglitz, Joseph, E. (1998) *More Instruments and Broader Goals: Moving Towards the Post-Washington Consensus*. The United Nations University World Institute for Development Economics Research, Helsinki.

<http://www.wider.unu.edu/stiglitz.htm> (January 15, 2015) .

(注1) 同一著者、同一発行年が複数ある場合は、(1998a)、(1998b) のように a、b、c を付加して区別する。

(注2) 2行にわたる場合は2行目以降を全角1文字（英数3文字）おとして記述する。

## 12. 剽窃を避けるための留意点（早稲田大学ライティング・センター「学術的文章における引用」2014年から引用）

剽窃とは、出所を明示しないで他の文献中の文章を書き写したり、他者の考えを自分の考えのように書いたりすることである。

- 1) 文献内容に言及する場合は、必ず出典を示す。インターネットからの引用も同様に扱う。
- 2) 文献内容を引用せず要約して示す際は、原典中のキーワードを他の語句に置き換えて文章の語順や論展開を元のままに見せることも剽窃と見なされるので注意する。
- 3) 一度に複数の文献を参照して、勝手につながりあわせない。個々の文献ごとに引用し、それぞれの出典を示す。

## **Journal of the Graduate School of Asia-Pacific Studies**

### **Notes for Contributors**

1. Students presently enrolled in the GSAPS PhD Program are eligible to submit articles to the journal. Those who have not submitted the doctoral thesis but have completed the interim presentation and withdrawn from the program may also submit to the GSAPS journal. However, in this case he/she may only submit within 3 years after his/her withdrawal.
2. Articles submitted to the *Journal of the Graduate School of Asia-Pacific Studies* must be previously unpublished original research articles.
3. Students must obtain a signature and personal seal from their supervisor in order to submit to the journal.
4. All articles are subject to a double-blind review by anonymous referees, and final decisions regarding acceptance are made by the Editorial Board. Additionally, prior to consideration for review, all submitted articles are screened with anti-plagiarism software by the Editorial Board.
5. As a condition of publication in the *Journal of the Graduate School of Asia-Pacific Studies*, all published articles are made available through the Waseda University Repository (known as D-Space). Contributors should submit their articles with a full understanding that accepted articles will be released to the repository.
6. Copyrights of the articles published in this journal belong to GSAPS.
7. Submission guidelines are as follows:  
Deadlines for submission: Twice per year  
\*The deadline for the Fall volume is early May, by 5pm.  
\* The deadline for the Spring volume is the last working day in October, by 5pm.  
\* The deadline for Volume 31 (Spring 2016) is Friday, October 30, 2015 by 5pm.  
For details, please refer to the GSAPS Homepage:  
<http://web.waseda.jp/gsaps/en/academics/journal/>

#### Required Documents and Methods of Submission:

(1) Submit an electronic version of the article via e-mail to: [journal-haco@list.waseda.jp](mailto:journal-haco@list.waseda.jp)

\* Please use your Waseda e-mail address when submitting your article

\* Please label the Subject Line in the e-mail as well as your attached article (digital file) as “[Student ID]\_GSAPS Journal No.XX”

\* Submissions received after the deadline will not be considered for the upcoming volume.

\* The time of submission is treated as the time at which the e-mail is received at the journal’s e-mail address ([journal-haco@list.waseda.jp](mailto:journal-haco@list.waseda.jp)).

(2) Fill out and submit the application form to the GSAPS Office.

\* You can download the application form from the following website:

<http://web.waseda.jp/gsaps/en/academics/journal/>

If your submission of both (1) and (2) by the deadline cannot be confirmed by the office, your article submission will be excluded from the screening for the upcoming volume.

#### Method of Correspondence:

Correspondence regarding the result of your submission and other information will be sent to your Waseda-net account e-mail address provided to you at matriculation. (e.g. [oooo@fuji.waseda.jp](mailto:oooo@fuji.waseda.jp))

Contact Information:

Inquiries: [journal-haco@list.waseda.jp](mailto:journal-haco@list.waseda.jp)

For questions regarding document formatting and writing guidelines, please address your inquiries to: The WIAPS Research Associates

For general questions (submission method, etc.), please address your inquiries to: The GSAPS Office Journal Manager (Mr. Sakamoto / Ms. Aoki)

## Guidelines on Preparation of Manuscripts

1. Only manuscripts in Japanese or English are accepted.
2. Manuscripts should be carefully proofread by a native speaker and edited to perfection prior to submission.
3. Word count: Manuscripts should be 7,000 words or less for English articles. Manuscripts that exceed this word limit will be rejected. Manuscripts should be submitted as a single file including tables and figures. Tables and figures are also included in the total word count. (When calculating the word count for manuscripts in English that include tables and figures, use the following formula: A table or figure that is a half-page in size is counted as 215 words; A quarter of a page in size is counted as 110 words.)
4. Manuscripts should be submitted electronically and formatted as an A4-size Microsoft Word file. Along with the Microsoft Word file (including the author's name), an anonymous PDF (with the author's name removed) must also be submitted for peer review.
5. The first page (Cover Page) of the manuscript should include the title of the article, your name, e-mail address and other contact information (if necessary). In addition, your affiliation should be included as a footnote marked with an asterisk (\*) after your name. (See the footnote below for an example). In addition, page numbers must be included at the bottom of all pages beginning with the Cover Page. Page numbers should be centered and placed in the footer.
6. The second page of the manuscript should clearly state the title(s) and name(s) in the following order: English Title: Subtitle, Name in English; Japanese Title -Subtitle-, Name in Japanese. Following the title(s) and name(s), the manuscript should include an English Summary. The summary should be around 300 words. 4 English letter spaces should be indented on the left and the right of the summary.
7. The font should be Century 12 point or Times New Roman 12 point and single-spaced.
8. All pages should have a top margin of 35 mm and a margin of 30 mm on all remaining sides.
9. Manuscripts should be divided into sections. Each section should use the following style for heading and subheading.

### Example:

1.
  - 1.1
    - 1.1.1
    - 1.1.2
  - 1.2
- 2.

10. Tables and figures should be numbered consecutively and include the source(s). Clearly indicate the number for each table and figure in order of their appearance in the text. Generally the tables and figures will be published exactly as submitted by the author and so they should be created / inserted in the clearest

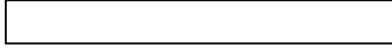
---

\* Graduate School of Asia-Pacific Studies, Waseda University, Doctoral Degree Program

possible format. Notes and sources should be placed under each table and figure. Photos will be treated as figures.

Example:

Fig.1 Japan's GDP in Asia



Note:

Source:

Table 1 Japan's ODA in Asia



Note:

Source:

11. The general guidelines on citation and reference are as follows. For English texts, please follow these guidelines when citing and referencing other works. For direct quotations, copy the cited text verbatim (including punctuation marks). For quotations up to three lines long, use quotation marks. For quotations longer than three lines, use block quotation.

(1) When citing sources within the main text, references should be indicated as the author's name, year of publication, and page numbers. (See the examples below.)

Examples:

“As Okada (Okada 2000) argues.....”

“X has demonstrated Y is Z. (Tanaka 2000, p.36)”

(2) For notation within the main text, endnotes should be used, and notes should be numbered consecutively as shown below.

“X has demonstrated Y is Z.<sup>1</sup> Okada has argued.....<sup>2</sup>”

(3) Endnotes and list of references should be placed after the main text.

Endnotes

- 1.
- 2.

(4) Below are general guidelines on how cited works should be indicated in the list of references. However, make sure to seek instruction from your supervisor after consulting the style guides of academic journals in the relevant field

**Books:**

Author Name (Year). *Title*. City of Publication: Publisher.

Example:



Shinohara, Hatsue (2012). *US International Lawyers in the Interwar Years: A Forgotten Crusade*. New York: Cambridge University Press.

**Journal articles:**

Author Name (Year). "Article Title." *Name of Journal*, Volume Number, Issue Number, Page Numbers.

Example:

Thoburn, John T. (2000). "Development Studies Education in Universities in the New Millennium: A United Kingdom Perspective." *Journal of International Development Studies*. Vol.9, No.2, 49-62.

**Articles downloaded from the Internet:**

Author Name. (Year). Title of Page. Website Name. Web URL (Date Accessed).

Example:

Stiglitz, Joseph, E. (1998). More Instruments and Broader Goals: Moving Towards the Post-Washington Consensus. The United Nations University World Institute for Development Economics Research, Helsinki. <http://www.wider.unu.edu/stiglitz.htm> (January 15, 2015).

Notes:

- 1) When the same author has multiple works with the same publication year, distinguish them by adding a, b, c to the year. (1998a), (1998b), etc.
- 2) When a reference requires more than one line, leave one full-width space (3 alphanumeric spaces) at the start of every line after the first.

**12. Points on avoiding plagiarism (from the Waseda University Writing Center's 2014 "Citation and Reference in Academic Writing" pamphlet )**

Plagiarism is to copy someone else's ideas without referring to the source information or to present someone else's thoughts as your own.

- (1) When previous literature is mentioned in the writing, it is necessary to provide the details of the source information. The same rule applies to information cited from the internet.
- (2) In providing a summary of someone else's work without quotations, it is considered plagiarism to present previous literature as your own by merely replacing the keyword(s) and reorganizing the sentence structure and flow of argument within the original without references.
- (3) When multiple sources are cited in a particular part of the writing, it is not acceptable to combine the information randomly from multiple sources. Each individual document cited in the writing should be properly referenced in the writing.