

## 『白山人類学』執筆要領

### はじめに

本誌の表記と体裁を統一し、多くの読者に読みやすいものとするため、この執筆要領にしたがってご執筆ください。執筆要領の内容は主として論文および研究ノートの作成を念頭におこなっていますが、その他の原稿を作成する場合も、原則としてこの執筆要領に準拠してください。

### 1 原稿の形態

- 1-1 原稿は原則としてMSワードで作成し、電子メールに添付して編集委員に送付する。
- 1-2 ウィンドウズ標準フォントに存在しない特殊文字、または制御記号や文字飾りを使用する場合は、投稿時に編集委員に相談すること。
- 1-3 図、表、写真は、原則として原稿本体とは別に準備し、「図」、「表」、「写真」等の名のファイルにまとめること。
- 1-4 投稿原稿のMSワードの設定は、A4版、横書き、余白：上下左右30mm、一行の文字数：38字、行数：40行、行間：1行、フォントサイズ：11ポイント、用紙の端からの距離：ヘッダー・フッターともに15mmとすること。
- 1-5 日本語は、章の表題、節の表題については全角MSゴシック、本文および脚注文については全角MS明朝を使用する。
- 1-6 ローマ字アルファベットおよび数字は、原則としてすべて半角centuryを使用する。
- 1-7 英文要旨については、原則として英文校閲の専門家による校閲を受けたものを提出すること。なお、編集委員が別途、英文校閲の専門家に依頼して、言語的修正をおこなうこともある。

### 2 論文の構成

- 2-1 原稿は以下のような構成とする。ただし、翻訳、資料、書評、資料紹介・研究活動紹介、フィールド通信には、キーワードおよび英文要旨を付さない。翻訳の原文が英語の場合は、英語タイトルを重ねて記す必要はないが、原文が英語以外の場合は原文タイトルの英語訳を記す。

- (1) 日本語タイトル
- (2) 日本語氏名
- (3) 日本語所属（\*\*大学\*\*研究科等）
- (4) 電子メールアドレス
- (5) 英語タイトル

\* 英語タイトルについては編集委員の責任で変更を加えることがある。

- (6) ローマ字氏名
- (7) 所属の英語名

\* なお、最終原稿において所属は、氏名の末尾に上付きアスタリスク（\*、日本語氏名末は全角MS明朝、英語氏名末には半角century）を付して、脚注ブロックにアスタリスク（半角century）を入れ、半角スペースをあけて、所属のみを日本語

で、続けて全角セミコロン (;) の後に、所属・住所 / 電子メールアドレスを英語で記す。

例：

\* 東洋大学社会学部 ; Faculty of Sociology, Toyo University, 5-28-20, Hakusan,  
Bunkyo, Tokyo, 112-8606/ hakusantarou@toyo.jp

(8) 英文要旨 (200-400 語程度)

(9) 日本語キーワード (5 語前後)

(10) 英語キーワード (5 語前後)

(11) 本文

(12) 注

\* 脚注方式とし、各ページの下部に示す。

(13) 謝辞 (必要な場合)

(14) 参考文献 (見出しは「参考文献」とする。参照文献、引用文献等としない)

(15) 図、表、写真は、原則として原稿本体とは別に準備し、そのファイルを保存した電子媒体とあわせて、プリントアウトしたものを編集委員会に郵送する。本文中に挿入箇所を示しておくこと。図、表、写真についても、電子ファイルの形式は、原則として MS ワードによるものとする。他のファイル形式で提出する場合は、投稿時に編集委員に相談すること。原稿採用後の図、表、写真の提出方法については、編集委員が別途指示する。

2-2 章・節等の表記は、以下のとおりとする。

(1) 章番号は、半角ローマ数字 (I, II..., フォントは century) で示す。

(2) 節番号は、半角アラビア数字 (1, 2..., フォントは century) で示す。

(3) 節以下を細分する場合には、(1) / 1-1 / 1.1, (2) / 1-2 / 1.2...などを適宜用いる (書式は統一すること)。

(4) 章、節には数字だけではなく必ず表題をつける。

(5) 章のローマ数字は、全角特殊文字 (I, III, IV など) を用いず、必ず半角 century (I, III, IV など) で入力すること。II, IV, IX などは、I, V, X などの組み合わせで入力する (例: IV は “I” と “V” を組み合わせる)。

(6) 章と節の数字の後ろに点はつけず、半角 2 文字分のスペースを入れて表題を記す。

(7) 章見出しの前と後ろの行にはそれぞれ 1 行分の空行を、節以下の見出しの前には 1 行分の空行を入れること。

### 3 日本語文章の表現

3-1 本論では、現代かなづかい (ただし引用文は原文どおり) を用いる。

3-2 字は新字体を用い、難しい漢字はなるべく避ける。

3-3 接続詞、副詞、助動詞、代名詞はなるべくかな書きにする。

例: 所謂 → いわゆる 丁度 → ちょうど 又 → また、但し → ただし

3-4 繰り返しの記号のうち、かな文字の反復記号 (ゝ等) は避け、漢字の反復記号 (々) は用いる。

例: あゝ → ああ 人人 → 人々

3-5 句点はマル (。), 読点はカンマ (,) を用いる。いずれも全角にすること。

- 3-6 漢字名以外の外国の人名・地名等はカタカナで表記する。必要に応じ、初出時にマル括弧内に原綴りを記す。  
例：ギアツ (Clifford Geertz), サンダカン (Sandakan)
- 3-7 和文にかかる括弧 (マル括弧, 大括弧, キッコウ括弧等) は, 原則としてすべて全角とする。
- 3-8 パソコンの機種依存文字は文字化けの原因になるので, できるだけ使用しない。たとえば, ㊦は (1), ㊦は III とする。
- 3-9 名詞を並列する場合は, 全角カンマ (,) , ナカグロ (・) を適宜, 用いる。
- 3-10 引用文は前後にカギ括弧「」をつける。ただし, 引用が比較的長いときには, 改行してブロックとする。引用ブロックは左側全体を 2 文字インデントし, さらにその 1 行目を 1 字下げる。前後のカギ括弧「」はつけない。引用ブロックと前後の本文との間には 1 行分の空行を入れる。引用の直後に文献を指示する。引用文中の引用者補記は, キッコウ括弧〔〕に入れる。

#### 4 数字・年号

- 4-1 数字は, 数値の表現には半角アラビア数字, 概念の表現には漢数字を使用する。適宜, 桁を区切る半角カンマ (,) を入れる。  
例: 1990 年, 3,120 人, 一流, 第二次世界大戦
- 4-2 分数は, 3 分の 1, 20 分の 7 のように示す。パーセントは % (半角 century) とする。
- 4-3 数の幅は半角ハイフン (-) を用いる。  
例: 3-6 人, 1880-90 年
- 4-4 メートル, トン等の数値単位はカタカナ書きとする。
- 4-5 年号には原則として西暦を用い, 必要に応じて日本の元号, 中国暦, 朝鮮暦, ジャワ暦, イスラーム暦などを併記する。
- 4-5 図, 表は横書きを原則とする。番号および表題は, 図/表, 図/表番号 (半角数字), 半角スペース 2 文字, 表題の順で記す。  
例: 図 1 魚醬の分布

#### 5 参考文献

論文を書くために参照した文献ならびに引用した文献については, 以下のように表記する。注をたてて表記することはしない。

- 5-1 文中の引用表記 (以下の“=” は, 実際には表記しない)
- (1) 全角大 (始) = 著者名 (ファミリーネームのみ) = 半角スペース = 刊行年 = 半角コロン = 半角スペース = 参照/引用したページ数の範囲 = 全角大括弧 (終) とする (日本語文献, 英語等の文献いずれも同じ)。句読点は全角大括弧 (終) の後に置く。  
例:  
…である [末成 1999: 387-389]。…といわれている [Watson 1985: 593-594]。
- (2) 論文集を参照/引用した場合は, (1) の様式で著者名にかえて編者名を次のように記載する。日本語の文献であれば, 編者名の後に「編」を付す。英語等の文献で編者が一人であれば, 著者名の後に“ed.” (または ed. に相当する当該言語の単語/略語), 編者が二人以上であれば“eds.” (または eds. に相当する当該言語の単語/略語) を付す。

例：

[加藤編 2004] / [植野・蓼沼編 2000]

[Hefner ed. 2002] / [Hefner and Horvatic eds. 1997]

- (3) 編著者が複数の文献を参照／引用した場合は、編著者名を次のように記載する。日本語文献については、ファミリーネームをナカグロでつなぐ。英語等の文献については、編著者が2人であれば、編著者のファミリーネームを“and”（またはandに相当する当該言語の単語）でつなぐ。編著者が3人以上であれば、編著者のファミリーネームを全角スラッシュでつなぎ、最後の編著者のファミリーネームのみ“and”でつなぐ。“&”は使用しない。

- (4) 同じ文献の異なる箇所を表記する場合は、半角カンマ（,）で参照箇所を分ける。

例：

[末成 1999: 387-389, 404]

- (5) 異なる文献を同時に表記する場合は半角セミコロン（;）を用いる。

例：

[末成 1999: 387-389; 2005: 107; 山本 2005: 12]

- (6) ウェブサイト（オンライン）の資料・論文等を参照／引用した場合は、まず上記の文献の場合の記載方法に従って著者名、編著者名、またはサイトの管理運営組織名を記し、その後に、日本語サイトの場合は「(オンライン)」を、英語等外国語のサイトの場合は“(online)”を付し、半角スペースの後、記事執筆年（もしくはデータの公開年）を記す。

例：

[外務省（オンライン）2014] / [Department of Statistics, Malaysia (online) 2014]

- (7) *ibid.*, *op. cit.*, 前掲書などの表記は用いない。

## 5-2 参考文献一覧

- (1) 参考文献一覧は、本文または謝辞の後に「参考文献」として記す。記載するのは、本文や注で引用したものに限る。著者名のローマ字アルファベット順または50音（あいうえお）順で記載する。同一著者に複数の文献がある場合には、出版年順で文献を記す。同一著者に出版年が同じ文献が複数ある場合には1987a, 1987bなどとして区別する。参照・引用したウェブサイトについては、一覧表の最後に[ウェブサイト]といれ、その下部に別に記載する。
- (2) 複数の編著者の日本語文献を記す場合は、植野弘子・蓼沼康子（編）のように、編著者名をナカグロでつなぐ。ただし、カタカタ書きの外国人名を含む場合には、吉原和男／クネヒト・ペトロ（編）のように、ナカグロに代えて全角のスラッシュを用いる。
- (3) 複数の編著者の欧米語文献を記す場合、第1編著者については、氏名を倒置させてラスト・ネーム、ファースト・ネームの順とするが、第2編著者以降については、氏名を倒置させない（ただし本文中の引用では、編著者のすべてについてファミリーネームのみを記す）。編著者が2人の場合、編著者名は“and”（またはandに相当する当該言語の単語）でつなぐ。編著者が3人以上の場合は、編著者名は全角スラッシュでつなぎ、最後の編著者名のみ“and”でつなぐ。“&”は使用しない。
- (4) 日本語・欧米語以外の文献の記載法は、欧米語文献の例に準ずるが、著者名のファー

スト・ネーム, ラスト・ネームなどの配列は各言語の慣例に従う。

- (5) 雑誌名は原則として略語ではなく全て表記する。煩雑さを避けるために略語を使う場合は、略語一覧を参考文献表の冒頭に記す。
- (6) 副題は、原典の形式に関わらず、日本語文献の場合は全角ダッシュ二つ (——), ローマ字アルファベット使用言語の文献の場合は半角コロン (:) で示す。

### 5-3 参考文献表の表記

#### (1) 雑誌論文の場合

〔日本語〕 著者名 (改行) = 発行年 = 半角スペース 2 文字 = 「論文タイトル」 = 『雑誌名』 = 巻 = 半角マル括弧 (始) = 号 = 半角マル括弧 (終) = 半角コロン = 半角スペース = 掲載ページ範囲 = 全角ピリオド

〔英語等〕 著者名 (改行) = 発行年 = 半角スペース 2 文字 = 論文タイトル = 半角カンマ = 半角スペース = イタリック雑誌名 = 半角スペース = 巻 = 半角マル括弧 (始) = 号 = 半角マル括弧 (終) = 半角コロン = 半角スペース = 掲載ページ範囲 = 半角ピリオド

例:

松村圭一郎

2007 「所有と分配の力学——エチオピア西南部・農村社会の事例から」『文化人類学』72(2): 141-164.

Bird-David, Nurit

1990 The Giving Environment: Another Perspective on the Economic System of Gatherer-Hunters, *Current Anthropology* 31(2): 189-196.

#### (2) 論文集に掲載されている論文の場合

〔日本語〕 著者名 (改行) = 発行年 = 半角スペース 2 文字 = 「論文タイトル」 = 『論文集名』 = 編者名 = 全角マル括弧 (始) = 編 = 全角マル括弧 (終) = 全角カンマ = 所収ページ範囲 = ページ = 全角カンマ = 発行地名 = 半角コロン = 半角スペース = 出版社 = 全角ピリオド

〔英語等〕 著者名 (改行) = 発行年 = 半角スペース 2 文字 = 論文タイトル = 半角カンマ = In = イタリック論文集名 = 半角カンマ = edited by = 編者名 = 半角カンマ = pp. = 半角スペース = 所収ページ範囲 = 半角カンマ = 発行地名 = 半角コロン = 半角スペース = 出版社 = 半角ピリオド

例:

末成道男

1999 「ベトナムから見た漢族家族の特徴」『中原と周辺——人類学的フィールドワークからの視点』末成道男 (編), 387-408 ページ, 東京: 風響社.

Watson, James L.

1986 Anthropological Overview: The Development of Chinese Descent Group, In *Kinship Organization in Late Imperial and Modern China, 1000-1940*, edited by Ebrey, Patricia Buckley and James L. Watson, pp. 274-292, Berkeley: University of California Press.

#### (3) 単行本の場合

[日本語] 著者名(改行) = 発行年 = 半角スペース 2 文字 = 『書名』 = 発行地名 = 半角コロン = 半角スペース = 出版社 = 全角ピリオド

[英語等] 著者名(改行) = 発行年 = 半角スペース 2 文字 = イタリック書名 = 半角カンマ = 発行地名 = 半角コロン = 半角スペース = 出版社 = 半角ピリオド

例:

未成道男

1983 『台湾アミ族の社会組織と変化——ムコ入り婚からヨメ入婚へ』 東京: 東京大学出版会.

Freedman, Maurice

1958 *Lineage Organization in Southeastern China*, London: The Athlone Press.

(4) 論文集の場合

[日本語] 編者名 = 全角マル括弧(始) = 編 = 全角マル括弧(始)(改行) = 発行年 = 半角スペース 2 文字 = 『書名』 = 発行地名 = 半角コロン = 半角スペース = 出版社 = 全角ピリオド

[英語等] 編者名 = 半角マル括弧(始) = ed(編者が一人) / eds(編者が二人以上) = 半角ピリオド = 半角マル括弧(終)(改行) = 発行年 = 半角スペース 2 文字 = イタリック書名 = 半角カンマ = 発行地名 = 半角コロン = 半角スペース = 出版社 = 半角ピリオド

例:

加藤剛(編)

2004 『変容する東南アジア社会——民族・宗教・文化の動態』 東京: めこん.

植野弘子・蓼沼康子(編)

2000 『日本の家族における親と娘——日本海沿岸地域における調査研究』 東京: 風響社.

吉原和男 / クネヒト・ペトロ(編)

2001 『アジア移民のエスニシティと宗教』 東京: 風響社.

Hefner, Robert W. (ed.)

2002 *The Politics of Multiculturalism: Pluralism and Citizenship in Malaysia, Singapore, and Indonesia*, Honolulu: University of Hawai'i Press.

Hefner, Robert W. and Patricia Horvatic (eds.)

1997 *Islam in an Era of Nation-States: Politics and Religious Renewal in Muslim Southeast Asia*, Honolulu: University of Hawai'i Press.

(5) 再版された図書, 発行後に書籍に収録された論文を参照した場合

参照した図書の発行年を最初に記し, 半角マル括弧( ) 内に初版年を記す。必要に応じて初版の書誌情報を入れる。

例:

馬淵東一

1974(1938) 「台湾高砂族の父系制における母族の地位」 『馬淵東一著作集 第三巻』 9-65 ページ, 社会思想社(初版: 『民族学年報』 1).

(6) ウェブサイト上(オンライン)の資料・論文等を参照した場合

[日本語]

著者名 (またはサイトの管理運営組織名) (改行) = 記事執筆年 (もしくはデータの公開年) = 「ページ名」 = 年月日アクセス = 全角ピリオド (改行) = URL

[英語等]

著者名 (またはサイトの管理運営組織名) (改行) = 記事執筆年 (もしくはデータの公開年) = “ページ名” = 半角ピリオド = Accessed on Month Date, Year = 半角ピリオド (改行) = URL

\* URL にハイパーリンクが付されている場合は削除する。URL が 2 行以上にわたる場合は、適宜スペースを入れて改行する。

例:

外務省

2014 「日・インドネシア外相会談 (概要)」 2014 年 3 月 10 日アクセス。

[http://www.mofa.go.jp/mofaj/s\\_sa/sea2/fid/page3\\_000680.html](http://www.mofa.go.jp/mofaj/s_sa/sea2/fid/page3_000680.html)

Department of Statistics, Malaysia

2014 “External Trade Indices, Malaysia.” Accessed on March 10, 2014.

[http://www.statistics.gov.my/portal/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1125&Itemid=111&lang=en](http://www.statistics.gov.my/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=1125&Itemid=111&lang=en)

#### (7) その他

- ・ローマ字アルファベット使用言語の雑誌名・書名は、イタリック体とする。
- ・文献の表示の最後には、日本語・中国語の場合は全角ピリオド(。), ローマ字アルファベット使用言語の場合は半角ピリオド(.) を付す。
- ・日本語, 中国語, ローマ字アルファベット使用言語以外の言語の文献の記載は、当該言語の慣習的な表記法に従う。

## 6 注

- 6-1 注は脚注とする。文中で言及する場合は、必ず「注」と記す。「註」は使用しない。
- 6-2 注番号は 1 からおこし, 1) のように半角数字, 右側のみの半角マル括弧 (終) で示す。フォントは century。注の数字とマル括弧は、本文中では注を付す箇所の右肩に上付きでつける (例: ~である<sup>1)</sup>)。ただし脚注ブロック内の注番号は、通常のフォントサイズで記し, 上付きとしない。
- 6-3 投稿原稿における脚注ブロックの書式は任意とする。ただし、採用後提出する最終原稿においては、原則として脚注ブロック内のフォントサイズ, 段落とも本文と同様にする。
- 6-4 注は原稿枚数に含まれる。枚数の 10% 以内を注の分量の目安とする (たとえば 50 枚の場合は 5 枚以内)。

## 7 図・表・写真

- 7-1 図, 表, 写真は、原則として執筆者が作成したものをそのまま掲載する。本文中に挿入箇所を分かりやすく示すこと (例: 「→図 1 を挿入」)。
- 7-2 図, 表, 写真には、通し番号をつける (例: 図 1, 図 2..., 表 1, 表 2...)。また、番号だけでなく必ず表題またはキャプションをつける。

- 7-3 図および写真の表題（またはキャプション）は下に、表の表題は上に記す。
- 7-4 図、表ともに作成の際に使用した資料・文献を「出典：\*\*」というように明示する。写真の場合は、撮影者を「\*\*撮影」（または「出典：\*\*」）というように明示する。

## 8 歴史的呼称

歴史的呼称は当時の呼称に従い、新字体・現代かなづかいで表記する。

## 9 その他の注意

ワープロソフトを使用する際には、以下の点に注意して原稿を作成すること。

- 9-1 入力画面では区別がつかなくても、印字するとその差が目立つ文字、記号。  
例：ー（長音）とー（ハイフン）  
X（ローマ字のエックス）と×（バツ）、1（数字）とl（Lの小文字）
- 9-2 日本語の文字および外国文字については、原則としてウィンドウズで使用可能な文字で入力する。英語表記で用いられるローマ字アルファベット以外の外国文字、別途インストールが必要なフォント、その他の特殊な文字・記号・フォントを使用する場合は、事前に編集委員に相談すること。

## 『白山人類学』 査読規定

### 1 目的

白山人類学研究会は、『白山人類学』の学術雑誌としての水準を確保するため、査読の制度をおき、その運営については編集委員会が責任をもつ。

### 2 対象

査読制度の対象となるのは、『白山人類学』に投稿された原稿（編集委員会からの依頼原稿を含む）のうち、論文および研究ノートとしての掲載を目的とするものである。

### 3 査読者

編集委員会は、投稿された原稿1編について、2名の査読者を選定し査読を依頼する。査読者の氏名は投稿者に通知しない。また、投稿者の氏名も査読者に通知しない。

### 4 査読の過程

査読者は、主に下記の第7項に挙げられた項目について、査読対象の原稿を評価し、掲載に関する判定をおこなう。査読者は、原稿に修正を求める場合、修正すべき点について具体的なコメントを記さなければならない。査読者は、定められた期日内に、編集委員会に対して原稿の掲載に関する判定結果とその根拠を表明しなければならない。

### 5 原稿の採択

編集委員会は、査読者の査読結果を十分に考慮・検討して、原稿掲載の可否を決定する。査読者2名の意見が大きく異なる場合は、編集委員会が査読者の意見をふまえつつ、独自に掲載の可否を判断することもある。編集委員会は、査読結果をすみやかに投稿者に通知しなければならない。



## 6 原稿の修正

再審査が必要とされた原稿の投稿者は、定められた期日までに修正原稿を編集委員会に送付しなければならない。この際、投稿者は、査読コメントに対する自らの改稿内容について、文書で説明を行わなければならない。編集委員会は、判定が「修正条件付き掲載可」の場合には、原稿の修正が適切になされていることを確認したうえで、原稿の採択を決定する。判定が「修正後要再査読」の場合は、改めて査読者に査読を依頼する。

## 7 査読の項目

査読者は以下の項目などを念頭において評価、判定、掲載区分の判断をおこなう。

### A. 内容の評価

- (1) 広義の人類学に関わる学術的研究に貢献しているか
- (2) 記述されている内容は正確か
- (3) 議論の展開は適切かつ論理的か
- (4) 資料および文献の取り扱いが適切か

### B. 表現・形式の評価

- (1) 表題・キーワードは扱われている内容に即して適切か
- (2) 文章の表現は明瞭で読みやすいか
- (3) 全体の構成や章・節の見出しの立て方は適切か
- (4) 図・表は有意に挿入され、かつ有効に使用されているか
- (5) 参考文献の記載方法は適切か

### C. 採択の判定

- (1) 掲載可（修正を必要とせず、投稿時のまま掲載が可能）
- (2) 修正条件付き掲載可（主に技術面に関わる微細な修正のみを必要とする。再査読はおこなわない）
- (3) 修正後要再査読（再査読をおこなう）
  - a) 一部の用語、表現、パラグラフ等について、書き直しを必要とする
  - b) 一部の章または節について、書き直しを必要とする
  - c) 大幅な書き直しを必要とする
- (4) 掲載不可（内容が本誌の目的に即していない、あるいは学術誌掲載の水準に達していないことが明白な場合の判定。査読者は、評価およびコメントにより、判定の根拠を示さなければならない）

## 8 本規定の改廃

本規定の改廃は、白山人類学研究会運営委員の承認によっておこなう。

## 9 附則

本規定は、2019年4月1日から施行する。