

社会学評論スタイルガイド

第3版

日本社会学会編集委員会

第3版刊行のことは

日本社会学会の『社会学評論スタイルガイド』第3版をここに刊行する。

『社会学評論』に投稿を予定している会員には、今後はこの第3版にしたがって執筆していただくことになる。また、この『スタイルガイド』は、『社会学評論』への投稿に限らず、社会学の論文を執筆する際に広く活用されて現在に至っている。そのような場合にも、今後はこの第3版が活用されることを期待している。

『社会学評論スタイルガイド』は、初版が1999年に、第2版が2009年に刊行されている。2015年から2018年の3年間を任期とするわれわれの編集委員会は、任期終了直後に第2版刊行から10年になることを考え、第3版の発行を課題として引き受け、改訂作業に取り組むことになった。

当初、『社会学評論スタイルガイド』の改訂はここ10年間の変化に鑑み、情報化とグローバル化の進展を念頭に小規模なものを予定していた。しかし、投稿者からの質問を集積している事務局を含む、専門性を考慮して編成した6名の改訂ワーキンググループ（以下、WG）によって見直し・情報収集を進めるなかで、中規模程度の改訂となった。

主な改訂内容としては、「ファミリーネーム」を「ラストネーム」とするなど表現を変更、オンラインデータベースによるものをはじめとする出典の出し方を変更するとともに例文などを差し替え、翻訳を示す「=」を文献リスト上では使わない、チェック・リストを詳細にしたことなどがあげられる。また、懸案であった句読点については、『社会学評論』スタイルとして定着しているとして、今回は変更しなかった。

『スタイルガイド』の改訂は10年ごとに行われてきたことになるが、日本社会学会の法人化や、電子情報環境の急速な進展に伴い、今回の改訂第3版については、今後10年を待たずに部分的に改訂する必要が生じるかもしれない。ごく限定的な範囲の改訂の場合は、日本社会学会WEBサイトにて周知するとともに、冊子体の『スタイルガイド第3版』の増刷時に手を入れることが考えられる。また、『スタイルガイド』の改訂に合わせて投稿規定などの関連諸規定を2018年6月付で改正した。

実質的な改訂作業は編集委員会内に設置されたWGによって行われた。リーダーの藤井和佐編集担当理事、安藤由美・木戸功・藤田真文・吉田崇の各編集委員、そして見田朱子編集委員会事務局員の計6名がメンバーである。WGの労を惜しまぬ献身的な取り組みがあったことを記しておきたい。WGの作業経過を踏まえて、毎回の編集委員会で議論し完成に至った。

今後、この第3版に基づいて原稿を執筆することになるが、編集委員会関連諸規定など、法人化への移行と関わって改正が必要となることもあるかもしれない。

随時，日本社会学会 WEB サイトにて確認をお願いしたい。また、『第3版』についてお気付きのことは，編集委員会事務局にお知らせいただきたい。

2018年8月24日

日本社会学会編集委員会委員長
渡辺秀樹

編集委員

中河伸俊 安立清史 藤井和佐 安藤由美 上林千恵子 木戸功
小井戸彰宏 佐藤健二 仁平典宏 藤田真文 山下雅之 吉田崇

第2版刊行のことは

日本社会学会が旧版の『スタイルガイド』を刊行したのは、1999年9月のことであった。それは、日本の社会学分野での初の本格的な執筆ガイドであり、細かいところまで神経の行き届いたその優れた内容から、その後、社会学論文を執筆する人々のもっとも重要な指針となってきた。しかし、社会学研究を取り巻く環境は常に変化しており、論文執筆にかんしても考慮すべき新たな状況が常に生まれ続けている。旧版『スタイルガイド』刊行以降、そこで触れられていない事態や、そのまま適用しにくい事態が生じた時などは、その時々編集委員会で慎重に検討をし、『日本社会学会ニュース』やHPで告知しながら、柔軟に対応してきた。

今期の社会学評論編集委員会が立ち上がった時点で、旧版『スタイルガイド』刊行から7年が経過しており、編集委員会事務局には、『スタイルガイド』にかんしての修正点、検討課題等がすでにかなり蓄積されていた。日常的業務の多い編集委員会に、『スタイルガイド』改訂という大きな非日常的業務を持ち込むことは躊躇されたのだが、いずれどこかでなされなければならないことであるし、今期委員会の終了時点で、旧版『スタイルガイド』刊行から10年という区切りのよい時期になるので、このさい、思い切って改訂版を刊行しようと考えた次第である。

改訂のポイントは大きくみて3つある。第1は、インターネット環境の普及に伴い、一般化した電子情報の扱い方などにかんして、適切な指針を打ち出す必要があったということである。これは、今回の改訂の目玉とも言うべき部分であって、「3.8 ウェブ文書からの引用」という節を新たに加え、「4.5 電子化された資料」は大幅に書き足した。旧版の『スタイルガイド』をお持ちの方は、この部分がかんしても異なる箇所なので、ご注意いただきたい。

第2の改訂のポイントは、旧版が刊行されたときにはなかった「日本社会学会倫理綱領にもとづく研究指針」が2006年10月に制定されたので、その内容を『スタイルガイド』にも反映することであった。旧版には、社会学評論独自の指針として、「バイアス・フリー」や「調査倫理」について述べられていたが、ずれが生じてはいけないので、この改訂版では、それらをけずり、「6.2 論文執筆のさいに守るべき倫理」に、「日本社会学会倫理綱領にもとづく研究指針」の「4. 論文執筆など研究結果の公表にあたって」を全文掲載することとした。

第3の改訂のポイントは、これまで10年の間に柔軟に対応してきた、投稿にあたっての新たな形式上の注意事項をまとめて明示することであった。それらは形式上のことであり、一見すると些末なことのようと思われるかもしれないが、けっしてそうではなく、きちんとしたがついていただかないと、査読や印刷におい

て支障をきたすことばかりである。この修正は、主として「5. 形式上の注意事項」で述べている。

この3点以外にも、「4.2 欧文の文献」に「(6) 英訳文献、その他の外国語翻訳文献」の記載の仕方を新たに明示したり、「3.6 フィールドワーク資料からの引用」の仕方をより詳細にしたりしている。その他細かいところもあげるならば、修正点は多岐にわたっているので、今後論文を執筆するさいには、ぜひこの改訂版にしたがっていただきたい。

改訂版を作るという作業は思った以上に面倒な作業であったが、なさねばならないことであれば、苦勞を厭わず自らの時間をけずってでも仕事をする編集委員ばかりであったので、この作業がなしえたと思っている。改訂版検討ワーキンググループのチーフであった浜日出夫委員のイニシアチブのもとに、よいチームワークができあがっていたためになしえた仕事でもあった。旧版刊行から10年経った今、こうして無事に、『第2版スタイルガイド』を刊行できることをおおいなる喜びとしたい。

今期委員会としてはできる限りのエネルギーを注いで改訂版を完成させたわけだが、こちらで気づけなかった問題点などもあるのではないかと思う。必要に応じて随時変化し続けることが、『スタイルガイド』に永遠に課された課題であろう。お気づきの点があれば、ぜひ編集委員会までご連絡いただきたい。この『第2版スタイルガイド』が、すべての社会学研究者にとって役に立つものになってくれれば、と願っている。

2009年8月25日

日本社会学会編集委員会委員長
片桐新自

編集委員

藤村正之 庄司洋子 川崎賢一 木本喜美子 後藤範章 小林久高
斎藤友里子 樽本英樹 浜日出夫 榊渥俊子 宮本孝二 好井裕明

第1版刊行のことは

『社会学評論スタイルガイド』は、『社会学評論』の執筆要項の書式部分を全面的に拡充・改訂したものである。『社会学評論』に投稿を予定している会員は、熟読し、細部までこのスタイルガイドにしたがっていただきたい。

はじめに、私たちがなぜこれをつくったのか、そのねらいを説明したい。編集委員の役目柄、私たちは『社会学評論』に投稿された論文を最終点検しているが、痛感するのは、執筆要項がかならずしも守られておらず、投稿者によって論文の書き方がまちまちであるという残念な事実である。まったくの我流によっているのではないかと思われることもしばしばあった。学会誌にふさわしい誌面の統一性を保持するために、また近年の投稿数の増大に対応して、学会誌としての水準を維持しながら、査読を円滑におこなっていくためにも、ぜひとも書式などにかんする詳細なルールづくりが必要であると判断した。

スタイルガイドの役割は、交通ルールにたとえられよう。人為的に定める約束事である。本スタイルガイドのやり方が「正しく」、他のやり方は「間違っている」というのではない。ルールである以上、学術雑誌ごとにスタイルガイドの細部が異なることは、当然ありうる。あるいは、出版社ごとにそれぞれ独自のスタイルガイドを用意しよう。重要なのは、論文の執筆にあたっては、発表しようとするメディアに応じて、それぞれのスタイルガイドにしたがわなければならないという「メタ・ルール」の感覚を身につけることである。

本スタイルガイドでは、社会学界および関連学界の慣行や、論文の書き方の慣習を尊重しつつ、合理的だと思われるスタイルを採用することによって、『社会学評論』にふさわしいスタイルガイドをつくりあげ、確立していくことをめざした。できるだけ統一性と簡潔性、わかりやすさを重視したつもりである。大学院生など若い会員への教育的見地から、なぜある方式を採用するのか、考え方を説明するために、全体にやや詳しい書き方になっている。事細かに規制されるのを好ましく思わない会員もおられようが、以上の点をぜひご理解いただきたい。なお、このスタイルガイドで「望ましい」と述べている箇所は、執筆者の自主的な判断にゆだねる部分である。

アメリカ社会学会は、*ASA Style Guide* を刊行している。細部にわたって論文の書き方と注意点を示した、全体でvi + 39ページにおよぶ小冊子である。1991年から準備され、First editionが発行されたのが1996年、そして翌1997年に現行版のSecond editionが発行されている。*ASA Style Guide* と欧米の代表的な学会誌の執筆要項などを参考に、また何人かの編集委員が勤務校で実践してきた論文指導用のガイドブックでの経験をふまえて、このスタイルガイドの原案をつくった。

本スタイルガイドは、あくまでも『社会学評論』への投稿原稿のためのガイド

であり、原稿を印刷に付すことを前提としているが、プリントアウトそのものを見栄えよく仕上げたい場合についても簡単に付言したので、博士論文や修士論文などの執筆・指導のてびきとしても活用できるだろう。

日本社会学会編集委員会のホームページからも閲覧・ダウンロードが可能である。

私たちは1998年春から編集委員会で協議を重ね、成案をまとめる努力をしてきた。日本社会学会理事会、査読を担当する本誌専門委員、データベース委員会委員から意見をうかがったほか、日本社会学会ニュースや本編集委員会のホームページをとおして、一般会員からもひろく意見を募集し、改訂につとめてきた。さらに『社会学評論』の発売元の有斐閣をはじめ、社会学書の出版で実績のある数社の編集者からも参考意見を聴取した。ご意見をお寄せいただいたみなさまに深く感謝申し上げたい。編集委員のなかでも、スタイルガイドを担当された福岡安則委員は、原案作成、専用ホームページサイトの運営・改訂などに労を惜しまれなかった。

なお今後も、不備な点が見つければ、修正を重ねていきたい。お気づきの点や疑問の点などについては、ぜひ編集委員会宛ご連絡いただきたい。

『社会学評論』は2000年3月刊行の号で200号を迎える。本スタイルガイドが会員のみなさまにひろく活用され、新しい時代の『社会学評論』がさらに魅力のある論争と交流のフォーラムの場として活性化していくことを願って、刊行のことばとしたい。

1999年8月15日

日本社会学会編集委員会委員長
長谷川公一

目 次

第3版刊行のことば	i
第2版刊行のことば	iii
第1版刊行のことば	v
1 記述上の約束事	1
1.1 和文は全角文字，欧文および算用数字は半角文字	1
1.2 わかりやすい文章	1
1.3 句読点	2
1.4 算用数字と漢数字	3
1.5 記号	3
1.6 難読地名・人名	6
2 注	7
3 引用	8
3.1 研究者名の表記	8
3.2 文献を示す割注	8
3.3 参照	10
3.4 短い引用	11
3.5 長い引用	12
3.6 フィールドワーク資料からの引用	13
3.7 新聞記事などからの引用	14
3.8 ウェブ文書からの引用	14
3.8.1 文献注のつけ方	15
3.8.2 ウェブ文書を論文で使用する場合の注意点	16
4 文献	18
4.1 文献リスト	18
4.2 欧文の文献	19
4.3 その他の外国語文献	22
4.4 邦文の文献	22
4.5 電子化された資料	27
4.5.1 電子書籍	27
4.5.2 電子ジャーナル	28
4.5.2.1 電子媒体でのみ提供されている雑誌	28

4.5.2.2	紙媒体・電子媒体で提供される雑誌	28
4.5.3	ウェブページ・ブログなどウェブサイト上に掲載された情報	29
4.5.4	その他	31
4.5.4.1	オンラインデータベース	31
4.5.4.2	コンピュータファイル (MRDF)	31
4.5.5	URL について	32
5	形式上の注意事項	33
5.1	必要ファイル	33
5.2	全角文字と半角文字	33
5.3	表題紙	34
5.4	邦文要約	34
5.5	見出しと小見出し	34
5.6	図表	35
5.7	数式	36
5.8	注と文献	37
5.9	欧文要約	37
5.10	読みなおし	38
5.11	文字数制限	38
5.12	最終原稿の提出	39
5.13	校正	39
6	その他の注意事項	41
6.1	投稿論文の差替え	41
6.2	審査のめやす	41
6.3	論文執筆のさいに守るべき倫理	41
6.4	二重投稿などの禁止	44
	付記	45
	補遺：参考文献	46
	チェック・リスト	48

1 記述上の約束事

1.1 和文は全角文字，欧文および算用数字は半角文字

『社会学評論』は、日本社会学会の機関誌であり、投稿論文の使用言語は日本語である。それゆえ、本文の大部分は、和文からなる。

和文を書くときには、原則としてすべて全角文字を使用しなければならない。漢字、ひらがな、カタカナのみならず、句読点やカッコ記号なども、全角文字を使用すること（このルールの例外については、そのつど述べる）。

ただし、欧文のアブストラクトなど、欧文を書く場合には、すべて半角文字を使用すること。その場合には、句読点（punctuation: periods, commas, colons and semicolons）もカッコ（parentheses）も半角文字を用いる。そして、punctuationの後ろにはかならず半角のスペースを入れる。また、parenthesesは、原則として、半角のスペースを入れてから用い、閉じた後にも半角のスペースを入れる。

文中に欧文文字の単語を書くだけのときも、半角文字を使用する。たとえば、NGOとはせず、NGOとする。ethnicityとはせず、ethnicityとする。

また、算用数字は半角文字を用いる。たとえば、「2009年」とはせず、「2009年」とする。なお、西暦年を表示する以外するときには、3桁ごとに半角の「,」をつける。たとえば、「2,829,600円」。また、小数点を表示するときは、半角の「.」を用いる。

1.2 わかりやすい文章

学術論文といえども、わかりやすい文章で書くことが必要である。わかりやすい文章を書くためには、ひとつのセンテンスは、できるだけ簡潔に短く書くことが望ましい。だらだらと何行にもわたって句点がうたれない文章は、避けたい。ひとつのセンテンスが何行にもおよんだ場合には、いくつかのセンテンスに分割できないか、再考したほうがよい。

ひとつの段落が長すぎるのも望ましくない。段落が長くなった場合は、どこかで改行できないか、再考したほうがよい。

読みやすい文章を書くためには、むやみに漢字を使わないことが望ましい。接続詞はかな書きにしたい。たとえば、「従って」→「したがって」、「又」→「また」、「及び」→「および」、「並びに」→「ならびに」、「或いは」→「あるいは」、「若しくは」→「もしくは」、「然るに」→「しかるに」、「それ故」→「それゆえ」、「但し」→「ただし」、等々。副詞や助動詞などもかな書きにしたほうが、読みやすい。たとえば、「嘗て」→「かつて」、「極めて」→「きわめて」、「例えば」→「たとえば」、「全く」→「まったく」、「全て」→「すべて」、「初めて」→「はじめて」、「決して」→「けっして」、「恐らく」→「おそらく」、「多分」→「たぶん」、「……という風

に」→「……というふうに」、「……という様に」→「というように」、「出来る」→「できる」、「……し得る」→「……しうる」、等々。また、複数を示す「達」も「たち」が望ましい。あるいは、漢字を用いて正しく書けば「にも拘わらず」とすべきところ、つい、「にも関わらず」と誤記しやすい言葉も、「にもかかわらず」とかな書きするのが望ましい。

むやみに漢字を使うのではなく、できるだけかな書きにすることが望ましいのは、もともと、社会学の論文は、通常のエッセイなどと比べて、難解な漢字言葉からなる諸概念を駆使する頻度が高いので、文章の枝葉の部分まで漢字を多用していると、どうしても読みづらい文章になりがちだからである。なお、ひとつの論文のなかではなるべく一貫したかなづかいをする。たとえば、「したがって」と「従って」を混用しない。

ただし、かなづかいの混用が許される例外ケースとして、あまりに漢字が多く用いられている文章のなかでは、他では原則として漢字を用いていた言葉をかなで書くことが許される。ぎゃくに、あまりにひらがなが続いている文章のなかでは、他では原則としてかなを用いていた言葉を漢字で書くことが許される。

1.3 句読点

『社会学評論』は、横書きで印刷される。句読点は全角の「。」と全角の「,」を使うことにする。

なお、半角の「,」や半角の「。」が混じっていると、印刷の仕上がりが不揃いになるので注意すること。句点は「。」で、読点は「,」でうっておいて、原稿の完成時に全角の「。」と全角の「,」に一括変換すると間違いがない。

読点の使い方には、かならずしも確立した規則はない。それだけに、読点のうち方はむずかしい。あまりに読点の少なすぎる文章は読みにくいし、文意が伝わりにくくなる。ぎゃくに、むやみに不必要な箇所まで読点がうたれた文章も、読みづらい。めやすとしては、長めのセンテンスでは、主語の部分の後には読点をうつ、また、主文節と従属節の区切りには読点をうつといった構文上必要とされる場合と、じっさいに原稿を声を出して読んでみて息継ぎをする箇所に読点をうつ必要があると考えておけばよいだろう。

なお、「 」と句点を併用する場合の原則は、つぎのとおり。

(1) 本文中に、「 」付きの文章を表記し、文章がそのまま続く場合には、「……。」とはせず、たんに「……」とする。つまり、閉じたカッコの前の句点は不要である。

×	「身のほどを知ってください。」といった言明に、その結合が端的に表れている。
○	「身のほどを知ってください」といった言明に、その結合が端的に表れている。

(2) 本文中に、「 」付きの文章を表記し、文章がそこで結ばれる場合には、「……」ではなく、「……」と閉じたカッコの後に句点をうつ。

1.4 算用数字と漢数字

横書きの文章ゆえ、数字は原則として算用数字「1, 2, 3……」を用いる。漢数字「一, 二, 三……」を用いるのは、「第一歩」「一生」など、漢数字を使わないと不自然な場合にかぎる。

算用数字を用いるか漢数字を用いるかを見分ける方法は、その数字を任意の数字に置き換えられる場合には算用数字、その数字がそれ以外は通常用いられない場合には漢数字と考えればよい。「第一歩」とは言っても「第2歩」とは通常言わない。だから漢数字を用いる。「第三者」や「第三世界」も漢数字だし、「一石二鳥」などの慣用句も漢数字を用いる。

もちろん、算用数字を用いるか漢数字を用いるかの判断のむずかしいグレーゾーンに属するものもある。たとえば、「第一次世界大戦」「第二次世界大戦」は、固有名詞と考えるなら漢数字になるし、たんに世界大戦というものにナンバーをつけただけだと考えるなら、算用数字で「第1次世界大戦」「第2次世界大戦」と表記することになろう。「第1に」「第2に」とするか、「第一に」「第二に」とするかも、好みの分かれるところであろう。このような境界領域の場合は、ひとつの論文のなかで一貫性が保たれていさえすればよい。

なお、年代の表記にさいしては、元号ではなく西暦を用いることを原則とする。元号による表記が必要な場合は、たとえば、1922（大正11）年というように、西暦の後に丸カッコを用いて元号年を表示する。

また、たとえば「1970年代」を表記する場合、初出時から「70年代」というように略記してはならない。誤解のおそれがない場合には、再出時からは「70年代」と略記してよい。ただし、「70年代」という表記はしない。

1.5 記号

まず、似たような記号を誤用しないことが大切である。とくに、「一」（漢数字のイチ）、「一」（長音記号）、「-」（全角ハイフン）、「—」（全角ダッシュ）、「——」（2倍ダッシュ）、「-」（欧文のハイフン）を、きちんと使い分けること。

なお、全角ハイフンは、原稿用紙のマス目には書いたとすれば、マスの両端に隙間があるものであり、全角ダッシュはマスの両端に隙間がないものである。

(1) カッコ記号

カッコ記号にはさまざまなものがあるが、それぞれの一般的な用法はつぎのとおりである。

『 』	和文の書名や雑誌名には、二重かぎカッコをつける。なお、欧文の書名や雑誌名は、カッコはつけず、イタリック体にする（イタリック体がうてない場合はアンダーラインをつける）。
「 」	和文の論文名には、かぎカッコをつける。 また、本文中で短い引用をする場合にも、かぎカッコを用いる。そのさい、引用する文章中に「 』」が使われている場合には、そのカッコは『 』に変える。
< >	著者がある概念を強調したいときに、山カッコを用いてもよい。
()	文章中に割り込むかたちで注釈を入れるときに、全角の丸カッコを用いる。丸カッコの代わりに、——（2倍ダッシュ）を用いてもよいが、—（全角ダッシュ1つ）は用いない。ただし、日本語の言葉に欧文の原語を注釈書きするときには、丸カッコ（ ）を用いなければならない。なお、丸カッコによる注釈がセンテンスの終わりにくるときは、……（……）とはしないで、……（……）と、閉じたカッコの後に句点をうつ。
{ }	引用にさいして、引用文に割り込むかたちで引用者が補足説明を入れる必要があるときに、全角の亀甲カッコを用いてもよい。また、聞き取り資料などを提示するさいに補足説明をする必要があるときにも、用いてよい。
“ ”	引用文以外のひとまとまりの表現を表示する場合に、全角のクォーターションマークを用いてもよい。

(2) その他の記号

—	長音を示すときには、長音記号を用いる。たとえば、「コミュニケーション」。なお、長音記号の代わりに、—（全角ダッシュ）やー（全角ハイフン）を使わないように気をつけること。また、現状では、「アイデンティティ」と「アイデンティティー」というように2通りの表記法があるが、ひとつの論文のなかでは、いずれかの一貫性のある書き方をする（ただし、後述するように、引用の場合は自分の文章の表記法と異なっても原文のとおりとする）。
——	2倍ダッシュは、副題の前後につける。また、文章中に割り込むかたちで注釈を入れるときに丸カッコ（ ）の代わりに用いてもよい。ただし、—（全角ダッシュ1つ）のかたちでは使用しない。
-	全角ハイフンは、対応するふたつの用語を結びつけるときに用いる。たとえば、「差別－被差別の関係」。

・	<p>ナカグロは、単語を並列的にならべるときに用いる。たとえば、「在日韓国・朝鮮人」「政治的・経済的・文化的に」、また、欧文の言葉をカタカナ書きにするときに、単語の切れ目に入れる。たとえば、「エスニック・アイデンティティ」。</p>
／	<p>スラッシュの用法はかならずしも定まっているとはいえないが、たとえば、つぎのような場合に用いると便利である。</p> <p>文献リストに全集の類をまとめて記載するときに、出版年度が1995年から1998年まで毎年継続している場合は1995-1998と表記するが、1997年にはその全集の刊行がなかった場合には、1995-1996/1998と表記すればよい。つまり、出版年がとんでいる場合に、その区切りを表示するために用いる（この場合は、後述のルールにより、半角のスラッシュをつかう）。</p> <p>「彼ら／彼女らは」のように、単語を並列的にならべるときに用いる。この場合、ナカグロはandの意味であるのにならして、スラッシュはand/orの意味あいをもつ。</p> <p>「同性愛／異性愛の政治学」のように、いわば二項対立的な用語をならべるときにも用いられる。</p> <p>著者名を記載するときに、日本人名とカタカナ書きの外国人名を併記しなければならない場合に、「杉本良夫／ロス・マオア」のようなかたちで用いる。つまり、本来はナカグロを用いるべき箇所であっても、併記される語句にすでにナカグロが用いられている場合に用いる。</p>
……	<p>三点リーダ2つは、聞き取り資料などを呈示するさいに、語尾の部分などの不完全な表現や余韻を示すために使われる。また、引用文における省略を示すときにも用いられる。原文のなかにすでにこの三点リーダが使われていてまぎらわしくなる場合には、引用の省略部分の表示は、(中略)としてもよい。ただし、……(中略)……とはしない。なお、三点リーダは1字分だけの…というかたちでは使わない。また、・・・(ナカグロの連打)や……(ピリオドの連打)などで代用してはならない。</p>
?	<p>疑問符は通常の日本語の文章では使う必要はないが、聞き取り資料における疑問文を明示するような場合に用いてもよい。なお、?の後も文章が続く場合には、?とつぎのセンテンスとのあいだに半角のスペースを入れる。また、かぎカッコつきの文章で、「……?」となったときには、「……?」。とはせずに、「……?」の後に句点をうつ必要はない。</p>
!	<p>感嘆符も通常の日本語の文章では使う必要はないが、聞き取り資料における感嘆文を明示するためなどに用いてもよい。注意すべき点は?の場合と同じ。</p>

ルビ	ルビは、特別な読み方をする語句などの上につける。また、引用文において原文自体に誤字や当て字があったときに、(ママ)とルビをふる(なお、該当の機能がない場合、ワープロ原稿上は、当該語句にアンダーラインを引き、その後にカッコ書きでルビにふる語句を記載しておけばよい)。
[上ドット]	強調点(上ドット)は、ある語句を強調するために、その語句の上につける(なお、該当機能がない場合、ワープロ原稿上は、当該語句にアンダーラインを引き、その後にカッコ書きで(強調)と記載しておけばよい)。

(3) 欧文用

“ ”	欧文の論文名には、半角のクォーテーションマークをつける。“ ”のなかにさらに引用符が使われる場合には、半角の ‘ ’ を用いる。
-	ハイフン(hyphens)は、単語をむすびつける場合に用いる。たとえば、middle-class familiesのように。数字と数字をつなぐときには、en dashesを用いることになっているが、- (ハイフン)で代用してよい。西暦の何年から何年までということを表示する場合(たとえば、1952-1960)や何ページから何ページまでということを表示する場合(たとえば、219-31)に用いる。
—	英文の文章中に割り込むかたちで注釈を入れるときには、em dashesを用いることになっているが、— (全角ダッシュ)で代用してよい。たとえば、つぎのように用いる。 Each of three variables—education, income, and family size—is considered separately.

1.6 難読地名・人名

邦文要約、本文、注において、読み方の難しい地名・人名などがある場合には、初出時にルビのかたちでふりがなをつける。

2 注

注は、文脈上、本文中では記述しにくいですが、どうしても言及しておかなければならないことを述べるために用いる。たんに文献の参照を求めるためには用いてはならない。

注のつけ方は、本文中の当該箇所を上付き文字で¹⁾とナンバーをふる。この場合、数字も丸カッコも半角文字を用いること。カッコ記号と接続する場合には、「……」²⁾というようにカッコ記号の後ろの位置につける。句読点と接続する場合には、……³⁾、……⁴⁾。というように句読点の前の位置につける。

注は、すべてまとめて本文の末尾に1行あけて記載する。例示すれば、つぎのとおり（□は実際には全角のスペースであるが、ここでは目に見えるかたちにするためにスペースの代わりに□で表示している。以下同様）。

[注]

- 1) □ 1984年5月25日改正の「国籍法」の第14条には、「国籍の選択」としてつぎの□□ように規定されている。（以下略）
- 2) □ 在日韓国・朝鮮人は、通常、約70万人と言われているが、この数字のあげ方に□□は明確な基準が欠けている。というのは、……（以下略）

注番号の前には、全角1字分のスペースをとる。注番号の数字とカッコは半角文字とし、全角1字分のスペースをとったうえで、注の文章を記述する。注が複数行にわたるときは、2行目からは全角2字分下げする。注番号が2桁になったときは、注番号の前のスペースは半角とする。上記の形式を守れるのであれば、ワープロソフトのインデント機能等を使用してもかまわない。なお、ワープロソフト付属の脚注機能を用いないこと。

3 引 用

3.1 研究者名の表記

論文中で他の論者に言及する場合、初出時にはその氏名はフルネームで記載する。たとえば、たんに「高橋は」とか「佐藤は」と書いたのでは、同姓の社会学者が何人もいて、特定しにくいからである。2度めからは姓だけでよい。ただし、ひとつの論文のなかで言及する論者に同姓の者が複数いる場合には、2度め以降もフルネームで記載する。また、言及する氏名には敬称をつけないのが原則である。

外国人の研究者に言及する場合も、同様に、初出時にはフルネームを記載する。その場合、カタカナ表記における、ファーストネーム、ミドルネーム、ラストネームなどの区切りは「・」を用いる。また、名前の一部を省略形のアルファベットで表記する場合は、省略文字は「.」とする（例：ジョージ・H. ミード）。表記のスタイルとしては、カタカナ表記（たとえば、カール・マルクスまたはK. マルクス）でも、アルファベット表記（たとえば、Karl Marx または K. Marx）でもかまわないが、ひとつの論文のなかでは上記の4通りの表記法のいずれかで一貫した記載をすることが望ましい。

なお、文献リストでの記載法とは異なって、本文中ではファーストネーム、ミドルネーム、ラストネームの順で表記する（民族によって氏名の表記法はさまざまであるが、要するに、初出時は日常的に使用されている語順で表記すればよい）。外国人研究者の場合も、2度め以降はラストネームだけとする（ラストネームをもたない民族の場合には、その人を代表しうる名前の部分を表記する）。

最後に、論文中で自らの文献を引用する場合であるが、上述したルールに加えて、その文献の著者が投稿者自身であることが判明してしまうような表現を用いないように注意すること。たとえば、「拙稿」などの表現は用いないようにする。

3.2 文献を示す割注

典拠した文献を示す注（以下、文献注と略記）は、本文中の適切な箇所に、カッコ書きの割注で記載する。文献注のカッコは全角の丸カッコ（ ）を用いる。

文献注は、後述の文献リストと連動するものであり、（著者名 出版年）のかたちで表記する。著者名と出版年のあいだにはかならず半角のスペースを入れる。たとえば、Russell という著者が1991年に書いた本をとりあげた場合、スペースを入れないと、(Russell1991) となってしまう、わかりにくくなるからである。(Russell 1991) であれば、見やすい。

文献注には、著者名は姓だけを記載する。ただし、ひとつの論文のなかで参照する文献に同姓の著者が複数いる場合には、文献注の著者名は、漢字表記であれば氏名すべて、アルファベット表記であれば、ラストネーム、イニシャルとする。たとえば、Alfred Weber と Max Weber の場合であれば、(Weber, A. 19xx), (Weber, M. 19xx) とする。

文献からの引用をおこなった場合には、(著者名 出版年: 引用ページ数)のかたちでかならず引用ページを明記しなければならない。引用ページ数は数字のみを記載し、xx 頁とか pp. xx-yy とは書かない。この場合、出版年とページ数のあいだは半角コロんと半角スペースでつなぐ。

引用ページが複数ページにわたり、重複している位の数字がある場合には、その記載を省略する。たとえば、71-2, 100-4, 321-5, 600-13, 1100-23, 1536-8。なお、文献リストにおいて、初ページ - 終ページを記載する必要のある場合にも、この方式による。

以下、文献注として想定されるさまざまなケースについて、例示しておく。

単著の場合は、(見田 1979), (Broadbent 1998)。

ページ数も記載する場合には、(見田 1979: 128), (Broadbent 1998: 371-3)。以下、ページ数を記載する場合は、同様にする。

同一著者の同じ出版年の文献が複数ある場合には、出版年の後に a, b……と小文字のアルファベットを順につけて区別する。(Goffman 1961a), (Goffman 1961b)。

共著の場合は、(奥田・広田 1982), (Cohen and Arato 1981)。邦文の文献の場合は著者名をナカグロでつなぎ、英語の文献の場合は著者名は and でつなぐ(ドイツ語の文献の場合は und, フランス語の文献の場合は et, 等々)。なお、and は & としてもよいが、ひとつの論文のなかでは一貫した表記法をとらなければならない。

共著者が3名以上の場合は、(高橋ほか 1965), (Zald et al. 1995)。ファーストオーサーのみ記載し、「ほか」「et al.」をつける。

編書の場合は、(栗原編 1996), (Hall ed. 1979)。

編者が2人の場合は、(宮島・梶田編 1991), (Johnston and Klandermans eds. 1995)。

編者が3人以上の場合は、(船橋ほか編 1998)。

訳書の場合は、(Goffman 1961=1984)。すなわち、(原著者名 原書の出版年 = 訳書の出版年)のかたちで記載する。(Goffman 1961=1984: 78)と記載すれば、78 というページ数は訳本のページ数を示すことになる。訳書があっても、原書のほうを参照して自分で独自に訳出した場合には、(Goffman 1961) とのみ記載する。(Goffman 1961: 78) と書けば、78 は、原書のページ数を示している。原書と訳書双方のページ数を示したい場合には、(Goffman 1961: 78=1984: 86) と表記する。

同一著者の複数の文献を参照した場合には、(見田 1979, 1984). 各文献の出版年のあいだは、半角カンマと半角スペースでつなぐ。

異なる著者の複数の文献を参照した場合には、(奥田 1983; 倉沢編 1990; 高橋編 1992). 文献と文献のあいだは、半角セミコロンと半角スペースでつなぐ。

学説史を議論する場合など、初版の出版年が問題となるのに、手元にあるのはたとえば第4版である、といったことがありうる。また、雑誌論文が後年編著書に再録され、執筆者が参照したのは後年の編著書版である、という場合もある。このような場合は、(Simpson and Yinger [1953] 1972) や (吉田 [1974] 1990) のように、(著者名 [初版の出版年] 手元の版の出版年) もしくは (著者名 [初出誌の出版年] 編著書の出版年) のかたちで記載する。

あるいは、K. マルクスの『経済学・哲学草稿』は、執筆は1844年であるが、長いこと発見されない状態にあった。このような場合も、初版の出版年の表示に準じて、原則、(Marx [1844] 1932) とする。訳書を参照するとなると、(Marx [1844] 1932=1964) とする。

以上のような文献注の記載法は、これ自体、可能なかぎり記載の簡略化を追求した結果である。したがって、この文献注の記載法においては、“*ibid.*” や “*op. cit.*” や「同書」「前掲論文」などを併用してはならない。

ただし、以上の文献注の記載法によるとかえって煩雑になる場合——たとえば、学説研究などで同一文献からの引用頻度がひじょうに高く、かつ、原書と訳書双方のページ数を表示する必要がある場合——には、別途の記載法を考案してもよい。ただし、注などでその旨を明記すること。

たとえば、K. マルクスの『経済学批判要綱』について議論する場合を例示しておこう。

『経済学批判要綱』からの引用にさいしては、原書は、K. Marx, 1976, “Grundrisse der Kritik der politischen Ökonomie, Erster Teil,” *Marx/Engels Gesamtausgabe*, Zweite Abteilung, Band 1, Teil 1, Berlin: Dietz Verlag を用い、訳書は、資本論草稿集翻訳委員会訳, 1981, 『経済学批判要綱 第一分冊』『マルクス 資本論草稿集①』大月書店を用いる。以下、(要綱第一分冊 S. xx, yy 頁) というかたちで、上記の原書と訳書のページ数を示す。

3.3 参 照

文献から直接の引用をせずに、他の研究者の業績に言及しただけの場合や自分の言葉でまとめなおした場合でも、かならず文献注をつけなければならない。他の論者の業績に依拠した議論の部分と自分自身の議論の部分を不明確にしたかたちで論文を書くことは、許されないことであり、剽窃の誘いを免れないからである。

このような場合の文献注のつけ方には、研究者名のすぐ後につけるやり方と、言及が終わったところでつけるやり方がある。どちらの方式を採用してもかまわないが、ひとつの論文のなかでは一貫した方式をとらなければならない。例示すれば、つぎのようである。

見田宗介 (1979) によれば、……である。
見田宗介によれば、……である (見田 1979)。

後者の方式をとる場合には、……。 (著者名 出版年) とはせずに、…… (著者名 出版年)。 というかたちで文献注のカッコを閉じた後に句読点をうつ。もちろん、必要に応じてページ数を記載してもよい。

また、著者名 (出版年) の記載の仕方は、読者にその文献の参照を求める場合にも見られる。ただし、文献注は、もともと本文のあいだに割り込むかたちの注釈であるので、下段の書き方は間違いであることに注意。

○	この点については、見田 (1979) を参照されたい。
×	この点については、(見田 1979) を参照されたい。

外国語で書かれた文献を参照した場合には、つぎのいずれかの方式にする。

ジェフリー・ブロードベント (Broadbent 1998) によれば、……である。
ジェフリー・ブロードベントによれば、……である (Broadbent 1998)。
Jeffrey Broadbent (1998) によれば、……である。
Jeffrey Broadbent によれば、……である (Broadbent 1998)。

すなわち、アルファベット表記の著者名に続いて文献注を入れる場合 (上記3番目) 以外は、たんに (出版年) とはせず、(アルファベット表記の著者名 出版年) を記載すること。

3.4 短い引用

文献から短い文章を引用するときは、本文中にかぎカッコ「 」でくくるかたちで引用をおこなう。そのさい、引用する文章中に「 」が使われている場合には、そのカッコは『 』に変える。また、引用文が終わってかぎカッコをとじた後に、文献注をつける。

○	……本文……, 「……引用文……」 (著者名 出版年: ページ) ……本文…….
×	……本文……, 「……引用文…… (著者名 出版年: ページ)」 ……本文…….

3.5 長い引用

文献から長めの文章を引用する——引用文が数行にわたる——ときは、前後各1行ずつあげ、かつ、左側を全角で2字分字下げして、引用であることを明示すること。

引用文の記載の仕方を例示すれば、つぎのとおり。

①は、標本調査ではなく全数を分析することを意味する。これは標本から母集団を推測するために用いられてきた推測統計学的手法の否定という主張を伴っている。

統計的な標本は、数学の定理や引力の法則のように、文明発展の土台として不可欠な要素だと人間は考えがちだ。しかし、その歴史は100年にも満たない。ある技術的な制約の中で、特定の時代に、特定の問題を解決するために開発されたものにすぎない。……ビッグデータの時代に無作為抽出標本が必要だと騒ぐのは、まるで自動車の時代に馬の鞭を振り回すのと同じだ。(Mayer-Schöberger & Cukier 2013=2013: 53-4)

もちろんこの主張に論点の歪みが含まれていることを見出すことは容易だろう。本特集の佐藤論文で詳細に検討される通り、(以下略)

(仁平・藤田 2017: 328)

長い引用をおこなう場合の約束事は、つぎのとおり。

引用部分についても、最初の行頭および新しい段落の行頭は、全角1字分のスペースをとる。また、段落の途中からの引用であっても、冒頭に省略を示す……(三点リーダー2つ)を入れる必要はない。

この形式の引用においては、引用文の最初と最後にかぎカッコ「」はつけない。かぎカッコをつけないことで、引用文中の「」を『』に変える必要が生じない。

引用文の末尾には、かならず文献注(著者名 出版年: ページ)をつける。そのさい、引用文の句点の後に、改行やスペースをとらず、続けて文献注をつける。つまり、長い引用の場合には、「……と同じだ(Mayer-Schöberger & Cukier 2013 = 2013: 53-4).」というように文献注の後に句点をうつのではなく、「……と同じだ。(Mayer-Schöberger & Cukier 2013 = 2013: 53-4)」というように「引用文ピリオド(文献注)」とすることに注意。

なお、注において、長い引用をおこなう場合には、前後各1行ずつあけることはせずに、注部分の通常の文章よりもさらに左側を全角で2字分字下げするだけでよい。

また、引用一般についての約束事は、つぎのとおりである。

引用文の原文が縦書きであるとき、原文で用いられている漢数字は、このスタ

イルガイドの数字の記載法にしたがって、算用数字に変える。ただし、史料などからの引用において、尺貫法などが用いられていて算用数字に置き換えることが不自然な場合は、漢数字のままでもよい。

句読点についても、引用にさいしては句読点をすべて「.」と「,」にそろえる。

原文で旧かなづかいや漢字の旧字体が用いられている場合、引用にさいしては、現代かなづかいと新字体に変えてもよい。ただし、注などで、「引用にさいしては、旧かなづかいは現代かなづかいに、旧字体は新字体に変えた」旨をことわる。

引用をおこなうにあたってもっとも大事なことは、原文どおりの引用をすることである。誤字・当て字・脱字などもそのまま転記し、当該語句の上に（ママ）とルビをふらなければならない。

3.6 フィールドワーク資料からの引用

聞き取り調査による資料、エスノメソドロロジーにおける会話分析（映像分析）のデータ、参与観察によるフィールドノーツなどの資料からの引用の場合も、前述の「短い引用」もしくは「長い引用」の書き方にしたがう。ただし、文献注ではなく、資料からの引用文の末尾に注をつける。なお、同一資料から頻繁に引用をする場合には、初出時に一括して注をつけてもよい。

注には、誰に対して、いつ、どこで聞き取りをしたのかなどの必要な情報を載せる。参与観察などの場合は、いつ、どこで、どれくらいの期間、どのような形で実施したのかなどの必要な情報を簡潔に明記する。人名などは実名をあげる必要性がないかぎり、匿名化して表記する。会話分析（映像分析）データの場合は、トランスクリプト記号の説明を載せる。

ここでは、聞き取り調査の引用の仕方と注の例示をあげておく。

NS が暮らす A 県では、公立学校の教員の“国籍条項”は撤廃されており、わずか 2 名だけだが在日韓国人が正式採用されている。その意味では、教師になりたいという彼女の夢は、まったく実現不可能ではない。ただ、問題は彼女の親の意向だ。

親が許してくれるなら、できるかぎり、先生になれるように頑張っていきたいと思うんですね。母親は、私の年ぐらいで結婚もしないで仕事してるというのは、恥ずかしい。って。いまま、「恥ずかしくて、親類の人にも言えへんから、頼むから〔産休代替教員の仕事を〕辞めてくれ」って、そればかり。³⁾

彼女のもうひとつの夢であり、悩みの源泉でもあるのは、恋愛問題である。

そして、注を書く。たとえば、つぎのとおり。

3) NS は、1964 年生まれ、韓国籍の在日 3 世である。5 人姉妹の長女。聞き取りは、
 1989 年 7 月 27 日におこなった。

なお、扱うテーマや問題によって、場所や地域名を明記することでインフォーマントの匿名性確保が難しいと判断される場合がある。そのような場合、匿名性が確保されると判断される程度に、資料入手にかんする情報を匿名化してもよい。ただし、基本的な方針は、資料入手にかんする情報はできるかぎり明確にすることとする。

また、聞き取り資料の例示というよりも、あるインフォーマントから得た情報を本文中に記述するような場合には、当該箇所注をつけてその旨を表示する。たとえば、つぎのとおり。このような場合には、氏名に敬称をつけてもかまわない。

5) この点については、1993年3月1日に、在日韓国青年会中央本部会長の金京必氏
から口頭で教示を得た。

なお、フィールドワークをとおして入手した団体や個人の発行したパンフレットの類からの引用にさいしては、文献リストに記載するとともに文献注をつける。

聞き取り資料や会話（映像）トランスクリプトのもとになる録音テープやICレコーダーのファイル、VTR映像、フィールドノーツなどの原資料は、引用した以外の部分も含めて保存しておき、論文査読のさいに、なんらかの理由でそれらを点検する必要が生じた場合に提示できるようにしておく。

3.7 新聞記事などからの引用

新聞記事や商業雑誌などからの引用の場合も、上述の引用規則にしたがうが、たんに（『朝日新聞』1998.11.3朝刊）とか（『毎日新聞』1998.11.11夕刊）と出典を注記するだけでよく、文献リストに文献としてあげる必要はない。ただし、版や地域によって記事掲載の有無や内容、掲載位置が異なることがある（とくに地方版の記事の場合）。したがって、必要と思われる場合には、朝刊、夕刊の区別だけでなく、（『○○新聞』1999.3.15夕刊、第○版、○○県版、○面）などにより詳細な情報も記載するとよい。

発行年月日の記載については、1998年11月3日であれば、邦字の新聞・雑誌の場合には、1998.11.3というように、「年月日」の表記の代わりに半角のピリオドを用い、英字の新聞・雑誌の場合には、たとえば、（*The New York Times*, November 3, 1998）のように記載する（他の言語による場合は、その言語に一般的な年月日の表示をするか、邦字の場合と同様にしてもよい）。

なお、新聞・雑誌などからの引用であっても、署名入りの文章の場合は、文献リストに記載するとともに文献注をつける。

3.8 ウェブ文書からの引用

インターネット上で提供される電子情報を論文で使用する場合は、紙媒体で提供される資料や文献を使用するときと同様に、論文の知見の追試可能性に配慮し

た文献注・文献情報の提示が求められる。つまり、紙媒体と同様に、文書の所在、作成者、作成時期などが示されなければならない。文献注・文献情報は言及しようとする文書について記載しなければならないが、ウェブ文書の場合は、言及しようとする文書の作成者や作成時期と、文書が掲載されたウェブサイトのそれとが同一とは限らないことに注意が必要である。文献リストに記載する文書の所在も、ウェブサイトのホームページではなく言及しようとする文書を掲載したウェブページの URL によって示す。ただし、JSTOR などの文献データベース上の文書に言及する場合はデータベース名を示す（具体例については 4.5 を参照）。

なお、ウェブ文書をデータとして使用する場合も、引用のつど文献注をつけ、文献リストに対応する文献情報を記載する。

3.8.1 文献注のつけ方

引用または参照する場合の文献注のつけ方は、3.2-3.5 の引用規則に準ずる。すなわち、ウェブ文書を引用する場合の文献注は、「……引用文……」（著者名 出版年：ページ数）などの形で、ウェブ文書から直接の引用をせず参照する場合の文献注は、（著者名 出版年）または著者名（出版年）という形で、紙媒体の文献注に準じて示す。

なお、以下に著者名や更新日が不明な場合の対応についても記す。ただし、著者や更新日（作成日）が不明の文書を先行研究として使用することは、原則として避けるべきである。

(1) 著者名が不明の場合の扱い

作成者名が不明のウェブページなど著者名がわからない場合は、ウェブサイト名などを著者名に代えて記載する。

(2) 出版年の記載方法

言及するウェブ文書に、固定した出版年があるか否かで以下のように異なる。ただし文献リストには、いずれの場合も、文書の取得日を記載する必要がある（具体例については 4.5 を参照）。

- ・ JSTOR などのデータベースから得た文書を使用する場合など、言及しようとするウェブ文書に固定した出版年があるときは、出版年を記載する。
- ・ 言及しようとするウェブ文書が固定した出版年をもたない場合は、文書の最新版を用い最終更新年を記載する。
- ・ 言及しようとするウェブ文書が固定した出版年をもたず、更新日も不明の場合は、ウェブ文書の取得年を記載する。

(3) ページ数について

言及しようとするウェブ文書にページ数が明記されていない場合は、ページ数

に代えて「引用箇所が何段落目か」を、「引用箇所が含まれるセクションの見出しから数えた段落数」により文献注で示す。文献リストには、当該セクションにかんする文献情報を含めなければならない。

(Beutler 2000: Conclusion section, para. 1)
(渡辺 2009: 第 5 段落)

URL を共有する同一ウェブページからの引用を複数回おこなう場合も、紙媒体資料の引用と同様に、上記の例にしたがってそのつど文献注をつけ、引用箇所を明示する。

3.8.2 ウェブ文書を論文で使用する場合の注意点

図書館等で半永久的に閲覧可能な紙媒体の資料と異なり、ウェブ文書を論文で使用するさいは独自の注意が必要となる。以下に特に注意が必要と思われる点について示す。

(1) 作成者の意思の尊重

インターネット上に存在する電子情報は万人の閲覧に開かれてはいるが、調査が回答者の協力を必要とするのと同様に、作成者が拒否する場合に論文で使用することはできない。「無断引用不可」「無断転載不可」の意思表示があるウェブサイトや、加入手続きが必要となるインターネット上のコミュニティなどでのやりとりを論文で使用する場合は、使用許可を得た旨を明記するなどの注意が必要となることに留意する。

(2) データの再現・再見可能性の確保

論文でウェブ文書に言及する場合は、書籍や雑誌論文の引用と同様、読者による確認が可能となるよう、該当箇所を直接閲覧可能な URL を引用文献リストに記載する。ウェブページに貼られたリンク先の文書に言及する場合は、リンクの掲載されたウェブページの所在ではなく、リンク先の文書（引用しようとする当の文書）の URL を記載しなければならない。したがって、ブログ記事のように、ひとつのウェブサイト内でさらに固有の URL（固定リンクまたはパーマリンクと呼ばれる）を与えられた文書に言及する場合は、ウェブサイトのホームページの URL ではなく、記事に与えられた固有の URL を記載しなければならない。

ウェブでは、文書の半永久的な閲覧可能性が確保されていない。このため、ウェブ文書を論文で使用する場合は、以下①～③の手続きをとる必要がある。

①論文で使用したウェブ文書の保存（PDF 化など）

②文献リストに記載する URL のスペルチェック

③論文提出・修正の各段階で、記載した URL で当該文書にアクセスできる

ことを確認。必要ならば URL を更新。

(3) 最新版の使用

インターネットから先行研究を取得し引用する場合は、ウェブ上にいくつかの版が存在する可能性に注意する。最新版を使用し、その書誌情報を文献注・文献リストに示すこと。

(4) 同一ウェブサイトの文書を使用するさいの注意

言及する箇所の URL が異なれば、別文献として扱う。したがって、同じウェブサイトの異なるウェブページに掲載された、著者名・最終更新年が同一の2つのウェブ文書に言及する場合の文献注は、紙媒体の場合と同様に、(著者名 出版年 a)、(著者名 出版年 b) とし、文献リストもこれに準じて作成する。

また、言及箇所の URL は同一でも、言及された2つの記事の更新日(作成日)が異なる場合は、言及箇所の最終更新日を「出版年」として用い、別文献として扱う。

ウェブ文書からの引用例を示せば以下のとおりである。ページ数に代えて段落が用いられている点に注意されたい。

「ゴール・キックを1つ蹴るたびに数億円と考えたら、働くことにはばからしさを感じない方がおかしいというものである。労働の価値にそれほどの差はないこと、その差が多くて貧困の上に成り立っていることなど、経済不況がもたらす認識には、大事なものが少なくないように思う」(渡辺 2009: 第5段落)として……

4 文 献

4.1 文献リスト

本文中で言及もしくは引用した文献は、漏れのないようにすべてを文献リストに記載しなければならない。ぎゃくに、文献リストにあげられた文献は、かならず本文中に対応する文献注がなければならない。『社会学評論』への投稿論文は文字数制限があるので、いわゆる参考文献の記載はしない。

文献の記載法にはさまざまな方式があるが、このスタイルガイドでは、欧文の文献であれ邦文の文献であれ、原則として記載事項のあいだはカンマで区切り、文献記載の末尾にピリオドをつける方式を採用する。

文献は、[注]の後に、やはり1行あけて、[文献]という見出しの下に、和文の文献も欧文の文献も含めてすべての文献を、著者または編者（共著・共編書の場合は筆頭者）の姓のアルファベット順にリストアップする。なお、日本人の著者名については、原則としてヘボン式ローマ字表記によることとするが、著者本人が独自のローマ字表記を採用している場合にはそれを尊重する。韓国人、朝鮮人、中国人などの著者名については、著者本人のアルファベット表記、もしくは各民族名の標準的なアルファベット表記法にしたがえばよい。

なお、ひとつの文献にかんする書誌情報を記載しおえるまでは、途中で改行することなく、続けて入力すること。ひとつの文献の記載が複数行にわたるときは、2行目以降は全角で2文字分下げする。上記の形式を守れるのであれば、ワープロソフトのインデント機能等を使用してもかまわない。

また、同一著者の複数の文献を記載するときは、2つめ以降の文献の表示には、氏名の代わりに、————（4倍ダッシュ）を用いる。

同一著者の文献に、単著のほかに、編書や、その著者がファーストオーサーとなった共著や共編書がある場合には、単著、単独の編書、共著、共編書の順にリストアップする。なお、同一のカテゴリーに複数の文献がある場合には、出版年の早いものから順に記載する。さらに、同一著者の同一カテゴリーの同一年度の文献が複数ある場合には、1991a, 1991b などと、出版年の末尾に小文字のアルファベットを順につけて区別する。

われわれのこれまでの論文審査の経験では、文献注に対応する文献が文献リストに見られなかったり、文献注での出版年と文献リストでの出版年にズレが見られることがしばしばあった。また、著者名や書名・論文名の記載に間違いが見られるケースも多い。したがって、文献リストの作成にあたっては、引用文の場合と同様に、細心の注意を払う必要がある。じっさい、*ASA Style Guide* も、文献リストについては細部にわたるダブルチェックを要求している。

4.2 欧文の文献

欧文の文献の記載にあたっては、すべて半角文字（欧文モード）で入力すること。以下、さまざまなケースについて、記載法と例を示す。

(1) 単著の本

著者のラストネーム、ファーストネーム ミドルネーム、出版年、タイトル: サブタイトル、出版都市名: 出版社名.
Broadbent, Jeffrey, 1998, <i>Environmental Politics in Japan: Networks of Power and Protest</i> , New York: Cambridge University Press.

著者名のファーストネームをイニシャルのみにしてもよい（Broadbent, J.）が、ひとつの論文の文献リストでは一貫した記載の仕方をしなければならない。

タイトルとサブタイトルは、イタリック体にする（イタリック体がうてない場合はアンダーラインをつけておく）。タイトルとサブタイトルのあいだは、半角コロンと半角スペースでつなぐ。コロンの代わりに、—（全角ダッシュ）や-（全角ハイフン）を用いてはならない。

英語の本のタイトルとサブタイトルは、途中の冠詞と前置詞・接続詞を除き、単語の最初を大文字にする。ドイツ語の本の場合は、タイトルとサブタイトルの冒頭の文字および途中に出てくる名詞の最初の文字を大文字にする。フランス語の本の場合は、固有名詞を除き、タイトル全体の冒頭の文字のみを大文字にする。さらに、原書のタイトルがすべて大文字で書かれている場合でも、この文献記載法にしたがわなければならない。

以上で、本のタイトルの記載法は説明済みとなったので、以下では、いちいち、「タイトル: サブタイトル」とはせず、たんに「タイトル」と表記する。

出版都市名と出版社名のあいだは、半角コロンと半角スペースでつなぎ、最後にかかわらずピリオドをうつ。

(2) 共著の本

ファーストオーサーのラストネーム、ファーストネーム ミドルネーム and 共著者のファーストネーム ミドルネーム ラストネーム、出版年、タイトル、出版都市名: 出版社名.
Berger, Peter L. and Brigitte Berger, 1972, <i>Sociology: A Biographical Approach</i> , New York: Basic Books.

ファーストオーサーの氏名の記載にあたってラストネームを先にするのは、前述のとおり、文献リストを著者の姓のアルファベット順に並べるためである。したがって、共著者の氏名については通常の語順のままとする。なお、著者名をつ

なく and は & としてもよいが、一貫性を保たなければならない。

共著者が3人以上の場合は、著者名はカンマでつなぎ、最後の著者名だけ and (ドイツ語の文献の場合は und, フランス語の文献の場合は et) でつなぐ。文献リストにおいては、「ほか」「et al.」といった省略をせず、すべての共著者名を記載する。編書の場合の氏名の記載法も同じであるので、以下では、たんに、著者名、編者名などと簡略に表現する。

(3) 編 書

編者名 ed., 出版年, タイトル, 出版都市名: 出版社名.
Douglas, Jack ed., 1970, <i>Understanding Everyday Life</i> , Chicago: Aldine.

編者名の後に ed. を入れる。ただし、編者が団体であるときは ed. の記載を省略してもよい (ひとつの論文のなかでは省略するかしないか一貫させること)。

編者が複数の場合は、つぎのように編者名の後に eds. を入れる。

編者名 and 共編者名 eds., 出版年, タイトル, 出版都市名: 出版社名.
Rubington, Earl and Martin Weinberg eds., 1965, <i>Deviance: The International Perspective</i> , New York: Macmillan.

(4) 編書論文

著者名, 出版年, “論文のタイトル,” 編者名 ed., 本のタイトル, 出版都市名: 出版社名, 論文の初ページ - 終ページ.
Mayer, Margit and Poland Roth, 1995, “New Social Movements and the Transformation to Post-Fordist Society,” Marcy Darnovsky, Barbara Epstein and Richard Flacks eds., <i>Cultural Politics and Social Movements</i> , Philadelphia: Temple University Press, 299-319.

編書のなかに収録された論文のタイトルには “ ” をつける (イタリック体にはしない)。本のタイトルの記載の場合と同じ要領で、必要に応じて単語の最初の文字を大文字にする。論文のタイトル中に “ ” が使われているときは、 ‘ ’ に変える。編者名は、ラストネームを先にせず、通常の語順のままとする。末尾に論文のページ数を記載する。

(5) 雑誌論文

著者名, 出版年, “論文のタイトル,” 雑誌名, 巻 (号): 論文の初ページ - 終ページ.
Abbott, Andrew, 1995, “Things of Boundaries,” <i>Social Research</i> , 62(4): 857-82.

雑誌論文のタイトルの記載も、編書論文の場合と同様にする。雑誌名はイタリック体にする。巻号は、Vol. 62, No. 4であれば、上の例のように、巻数の後に続けて半角の丸カッコ内に号数を記載する。巻（号）の後に半角コロンと半角スペースでつないで、論文のページ数を記載する。巻号（Vol. No.）によって刊行されている雑誌のページ数の記載にあたっては、当該雑誌の号によるページ数ではなく、その巻を通してのページ数を記載する。同じ巻でのページ数の重複による混乱を避けるためである。

(6) 英訳文献、その他の外国語翻訳文献

英語以外の言語で書かれた原典を英語に翻訳した文献を文献リストに載せる場合には、まず、原典の書誌情報を記載し、ついで半角の丸カッコ内に（ ）のかたちで翻訳文献の書誌情報を記載する。まず、本の場合、続いて、編著論文の場合の記載法を例示しておく。その他の外国語に翻訳した文献もこれに準じる。

原典の書誌情報。（翻訳者名, trans., 翻訳の出版年, タイトル, 出版都市名: 出版社名.）
Bourdieu, Pierre, 1989, <i>La noblesse d'état: Grandes écoles et esprit de corps</i> , Paris: Les Editions de Minuit. (Lauretta Clough, trans., 1996, <i>The State Nobility: Elite Schools in the Field of Power</i> , Oxford: Polity Press.)

原典の書誌情報。（翻訳者名, trans., 翻訳の出版年, “論文のタイトル,” 編者名 ed., 本のタイトル, 出版都市名: 出版社名, 論文の初ページ-終ページ.）
Bourdieu, Pierre, 1983, “Vous avez dit ‘populaire’?,” <i>Actes de la recherche en sciences sociales</i> , 46: 98-105. (Gino Raymond and Matthew Adamson, trans., 1991, “Did You Say ‘Popular’?,” John Thompson ed., <i>Language and Symbolic Power</i> , Cambridge: Harvard University Press, 90-102.)

(7) 初版の出版年を明示したいとき

著者名, [初版の出版年] 手元の版の出版年, タイトル, 版数, 出版都市名: 出版社名.
Simpson, George Eaton and J. Milton Yinger, [1953] 1972, <i>Racial and Cultural Minorities: An Analysis of Prejudice and Discrimination</i> , 4th ed., New York: Harper & Row.

手元にある版の出版年の前に半角の角カッコ[]を用いて初版の出版年を記入し、タイトルの後に版数を記載する。

K. マルクスなどの著作で、草稿のまま生前には出版されなかった文献をあげる場合に、執筆年度を明示したいときにも、これに準じた記載をしてよい。

(8) 初出誌の掲載誌と再録編著書とともに明示したいとき

初出誌にかんする書誌情報 . Reprinted in: 再録編著書にかんする書誌情報 .

より具体的に示せば、一般的にはつぎのとおり。

著者名, 初出誌の出版年, “論文のタイトル,” 初出雑誌名, 巻 (号) : 論文の初ページ - 終ページ . Reprinted in: 編者名 ed., 再録編著書の出版年, 編著書のタイトル, 出版都市名 : 出版社名, 論文の初ページ - 終ページ .

McCarthy, John D. and Mayer N. Zald, 1977, “Resource Mobilization and Social Movements: A Partial Theory,” *American Journal of Sociology*, 82(6): 1212-41. Reprinted in: Mayer N. Zald and John D. McCarthy eds., 1987, *Social Movements in an Organizational Society: Collected Essays*, New Brunswick: Transaction Publishers, 15-42.

初出誌にかんする書誌情報の記載の後に, Reprinted in: に続けて, 再録編著書にかんする書誌情報を記載する。なお, 初出誌の書誌情報と再録編著書の書誌情報で重複する部分 (通常は著者名および“論文のタイトル”) は, 記載を省略してよい。ただし, 再録にあたり“論文のタイトル”が変更されたような場合は, その記載を省略しない。上記の例では, 共著者名の順番が入れ替わっているので, 著者名を省略しなかった。

なお, 文献注を記載するさいには, 前述したとおり, (McCarthy and Zald [1977] 1987) と記載すればよい。

4.3 その他の外国語文献

英語, フランス語, ドイツ語以外にも, さまざまな言語——中国語, 朝鮮語・韓国語, ロシア語, アラビア語等々——による文献がある。それらについては, 「欧文の文献」および「邦文の文献」を参考にして, 投稿者の責任で文献の記載をしてほしい。

4.4 邦文の文献

邦文の文献の記載にあたっては, 出版年と巻号およびページの数字と一部のカッコ記号を入力する以外は, カンマ, ピリオドも全角文字で入力すること。

著者名などの氏名の記載法については, 姓と名前のあいだにスペースを入れる方式もあるが, 編集委員会としては, 姓と名前のあいだにスペースを入れない方式を採用することにした。中国人, 韓国人, 朝鮮人などの漢字表記による氏名も同様にする。

以下, さまざまなケースについて, 記載法と例を示す。

(1) 単著の本

著者名, 出版年, 『タイトル——サブタイトル』 出版社名.
稲上毅, 1981, 『労使関係の社会学』 東京大学出版会. 真木悠介, 1977a, 『現代社会の存立構造』 筑摩書房. ——, 1977b, 『気流の鳴る音』 筑摩書房. 小熊英二, 1995, 『単一民族神話の起源——〈日本人〉の自画像の系譜』 新曜社.

書名には二重かぎカッコ『 』をつける。なお、本の判が新書や文庫であっても、たとえば、ちくま新書や岩波文庫とは書かずに、筑摩書房、岩波書店などと、出版社名を記載する。

書名にサブタイトルがあるときは、タイトルとサブタイトルのあいだは、——(2倍ダッシュ)でつなぐ。論文にタイトルをつけるときは、サブタイトルの前後に——(2倍ダッシュ)をつけるが、文献リストを記載するさいには後ろのダッシュは省略する(論文名にサブタイトルがある場合も同様とする)。なお、文献の奥付けでのサブタイトルの記載において、スペースや:(コロン)などの記号が用いられている場合でも、——(2倍ダッシュ)でもってサブタイトルの表示をする。

また、講座名など、かならずしもサブタイトルとは言えない語句と書名とが併記されている場合は、たとえば、『講座社会学 12 環境』というかたちで、基本的には奥付けに記載されたままを記入し、各語句のあいだに半角のスペースを入れる。「新版」「第2版」などの書誌情報も同様に扱う。

(2) 共著の本

ファーストオーサーの氏名・共著者名, 出版年, 『タイトル』 出版社名.
宮島喬・梶田孝道・伊藤るり, 1985, 『先進社会のジレンマ』 有斐閣. 杉本良夫/ロス・マオア, 1995, 『日本人論の方程式』 筑摩書房.

共著者の氏名はナカグロでつなぐ。ただし、カタカタ書きの外国人名を含む場合には、ナカグロに代えて、全角のスラッシュを用いる。また、欧文の文献同様、文献リストにおいては、「ほか」「et al.」といった省略をせず、すべての共著者名を記載する。

(3) 編 書

編者名編, 出版年, 『タイトル』 出版社名.
高坂健次・厚東洋輔編, 1998, 『講座社会学 1 理論と方法』 東京大学出版会.

編者名の後に「編」の字を入れる。ただし、編者が団体であるときは「編」の記載を省略する。

(4) 編書論文など

著者名, 出版年, 「論文のタイトル」 編者名編『本のタイトル』 出版社名, 論文の初ページ - 終ページ.
--

船橋晴俊, 1998, 「環境問題の未来と社会変動——社会の自己破壊性と自己組織性」 船橋晴俊・飯島伸子編『講座社会学 12 環境』東京大学出版会, 191-224.
--

論文のタイトルにはかぎカッコ「」をつける. 論文のタイトル中に「」が使われている場合には, そのカッコは『』に変える. 末尾にページ数を記載する.

また, 共著の本に収録された論文についても, 同様に記載する.

著者名, 出版年, 「論文のタイトル」 共著者名『本のタイトル』 出版社名, 論文の初ページ - 終ページ.
--

高橋徹, 1965, 「日本における社会心理学の形成」高橋徹・富永健一・佐藤毅『今日の社会心理学 1 社会心理学の形成』培風館, 317-505.

(5) 雑誌論文

著者名, 出版年, 「論文のタイトル」『雑誌名』 巻 (号) : 論文の初ページ - 終ページ.
--

佐藤嘉倫, 1998, 「合理的選択理論批判の論理構造とその問題点」『社会学評論』 49(2): 188-205.
--

巻号は, 第 49 巻第 2 号であれば, 上の例のように, 巻数の後に続けて半角の丸カッコ内に号数を記載する. 巻 (号) の後に半角コロンと半角スペースでつないで, 論文のページ数を記載する. なお, 巻号の代わりに, 第〇号, 第〇集, 第〇輯などを用いている場合にも, その号数のみを記載すればよい. 巻号によって刊行されている雑誌のページ数の記載にあたっては, 当該雑誌の号によるページ数ではなく, その巻を通してのページ数を記載する. 同じ巻でのページ数の重複による混乱を避けるためである.

また, 原則として雑誌論文の場合は出版社名 (発行元) を記載する必要はないが, 雑誌名だけでは発行元がわかりにくいときは, つぎのように『雑誌名』の後に発行元を記載する.

著者名, 出版年, 「論文のタイトル」『雑誌名』発行元, 巻 (号) : 論文の初ページ - 終ページ.
--

桜井厚, 1993, 「ライフヒストリー調査雑感」『三色旗』慶應通信, 549: 11-4.
--

(6) 翻訳書・翻訳論文

外国語の文献の和訳を文献リストに載せる場合には、まず、原典の書誌情報を記載し、ついで全角の丸カッコ内に（ . ）のかたちで和訳の書誌情報を記載する。そのさい、原典の欧文の文献の末尾には半角のピリオドを、和訳の書誌情報の末尾には全角のピリオドをうつことを忘れないこと。まず、本の場合、続いて、論文の場合の記載法を例示しておく。

原典の書誌情報。（訳者名訳、翻訳の出版年、『訳書のタイトル』出版社名。）
Fromm, Erich, 1941, <i>Escape from Freedom</i> , New York: Reinehart and Winston. (日高六郎訳, 1951, 『自由からの逃走』東京創元社.)

原典の書誌情報。（訳者名訳、翻訳の出版年、「翻訳論文のタイトル」所収書の編者名編『所収書のタイトル』出版社名、翻訳論文の初ページ-終ページ。）
McCarthy, John M. and Mayer N. Zald, 1977, "Resource Mobilization and Social Movements: A Partial Theory," <i>American Journal of Sociology</i> , 82(6): 1212-41. (片桐新自訳, 1989, 「社会運動の合理的理論」塩原勉編『資源動員と組織戦略——運動論の新パラダイム』新曜社, 21-58.)

なお、共訳の場合は、訳者名のあいだはナカグロでつなぐ。

(7) 初出誌の掲載誌と再録編著書とともに明示したいとき

初出誌にかんする書誌情報。（再録：再録編著書にかんする書誌情報。）

より具体的に示せば、一般的にはつぎのとおり

著者名、初出誌の出版年、「論文のタイトル」『初出雑誌名』巻（号）：論文の初ページ-終ページ。（再録：編者名編、再録編著書の出版年、『編著書のタイトル』出版社名、論文の初ページ-終ページ。）
吉田民人, 1974, 「社会システム論における情報——資源処理パラダイムの構想」『現代社会学』1(1): 7-27. (再録: 1990, 『情報と自己組織性の理論』東京大学出版会, 153-72.)

初出誌にかんする書誌情報の記載に続いて、全角の丸カッコ内に（再録： . ）のかたちで再録編著書にかんする書誌情報を記載する。なお、初出誌にかんする書誌情報と再録編著書にかんする書誌情報で重複する部分（通常は著者名および「論文のタイトル」）は、記載を省略してよい。ただし、再録にあたり「論文のタイトル」が変更されたような場合は、その記載を省略しない。

なお、文献注を記載するさいには、前述したとおり、（吉田 [1974] 1990）と記載すればよい。

これまでに説明してきたところを、適宜組み合わせれば、ほとんどのケースの文献の記載が可能はずである。なお、出版年が不明な場合は、出版年の代わりに n.d. と記載する (n.d. は no date の略語である)。近刊の文献の場合は、出版年の代わりに、邦文の文献であれば「近刊」、英文の文献であれば forthcoming と記載する。稀なケースについては、適宜、ASA など他の社会学会誌の文献記載法を参照されたい。

(8) 調査報告書

研究代表者名, 刊行年, 『研究課題名』 ○○年度科学研究費補助金研究成果報告書 (課題番号), 研究機関名.
神原文子, 1999, 『同和地区における子育ての現状と課題に関する実証研究』 1996-1998 年度科学研究費補助金研究成果報告書 (08451041), 相愛大学.

研究代表者のほかに研究分担者がいる場合には、研究代表者名の後に「編」をつける。研究実施の年度の表記は、上記の例のように元号でなく西暦に変えてもよい。科学研究費によるものには、課題番号を入れること。科学研究費によるもの以外の調査報告書の記載についても、上記に準ずる。

(9) 政府刊行物など

編集機関名, 出版年, 『タイトル』 発行元.
内閣府国民生活局, 2009, 『平成 20 年版国民生活白書』.
静岡県, 1972, 『第 8 次静岡県総合開発計画』.

政府刊行物については、発行元が「国立印刷局」(旧・大蔵省印刷局) であるときは、上記の例のように発行元の記載を省略してよい。

地方自治体などによる刊行物の場合で、編集元と発行元が同一のときにも、発行元の記載を省略してよい。

(10) 修士論文や学会報告原稿など

修士論文や博士論文を文献として利用する場合は、たとえばつぎのような記載の仕方をする。

著者名, 論文提出年, 「論文のタイトル」 ○○大学大学院○○学研究科○○年度修士論文.
--

学会の大会における報告を文献として利用する場合は、たとえばつぎのような記載の仕方をする。

報告者名, 大会開催年, 「報告のタイトル」 第○回日本社会学会大会報告原稿.

4.5 電子化された資料

3.8 で述べたように、論文で引用または参照されている電子化された資料については、もれのないようすべて文献リストに記載する必要がある。以下、資料のタイプ別に述べる。なお、欧文の例については、アメリカ社会学会スタイルガイド (American Sociological Association 2007: 76-9, 105) より引用した。

4.5.1 電子書籍

電子書籍には、パソコンや携帯電話・携帯情報端末 (PDA) などにダウンロードして閲覧するタイプとインターネットに接続した状態で閲覧するストリーミング形式のタイプとがある。デジタル著作権管理 (Digital Rights Management, DRM) を考慮して以下のような書式にしたがうこととする。

電子書籍については、紙媒体の書籍の場合と同じ書誌情報に加え、その書籍を閲覧したさいに用いた媒体の種類を明示する (なお、インターネット利用の場合は URL と取得日を記載)。

電子書籍 (和文)

著者名, 出版年, 『タイトル』(紙媒体の刊行年, 出版社), 電子媒体出版社, (取得日, URL) または (フォーマット).
藤竹暁, 2008, 『図説日本のマスメディア (上) 新聞・放送・出版』(2005, 日本放送出版協会刊), 電子書店パピレス, (2009年1月10日取得, http://www.papy.co.jp/sc/list/genre/030-043-020-000).

電子書籍 (欧文)

著者名, 出版年, タイトル, 出版地: 出版社, (取得日, URL) または (フォーマット).
・ CD-ROM で利用可能 Spalter-Roth, Roberta, Norman Fortenberry, and Barbara Lovitts, 2007, <i>The Acceptance and Diffusion of Innovation: A Cross-Disciplinary Approach to Instructional and Curricular Change in Engineering</i> , Washington, DC: American Sociological Association, (Available on CD-ROM only).
・ ダウンロードで利用可能 Edelman, Peter, Harry J. Holzer, and Paul Offner, 2006, "An Introduction," <i>Reconnecting Disadvantaged Young Men</i> , (Retrieved December 12, 2006, http://www.urban.org/expert).

4.5.2 電子ジャーナル

電子ジャーナルには、電子媒体でのみ提供されている雑誌と、紙媒体でも提供されている雑誌がある。以下、それぞれのケースに即して述べる。

4.5.2.1 電子媒体でのみ提供されている雑誌

電子媒体でのみ提供されている雑誌は、下の例にしたがう。なお、「3.8 ウェブ文書からの引用」を参照すること。

著者名, 出版年, “論文のタイトル,” 雑誌名, 巻 (号), (取得日, URL).
Schafer, Daniel W. and Fred L. Ramsey, 2003, “Teaching the Craft of Data Analysis,” <i>Journal of Statistics Education</i> , 11(1), (Retrieved December 12, 2006, http://www.amstat.org/publications/jse/v11n1/schafer.html).

4.5.2.2 紙媒体・電子媒体で提供される雑誌

紙媒体と電子媒体の両方で提供されている雑誌は、紙媒体で利用する場合と電子媒体で利用する場合がある。紙媒体で利用した場合は、4.2 および 4.4 にしたがって書誌情報を記載する。電子媒体で利用した場合は下の例にしたがう。なお、JSTOR などのデータベースを用いて参照した場合は、データベース名を記載する。

紙媒体・電子媒体で提供される雑誌（和文）

著者名, 出版年, 「論文のタイトル」『雑誌名』巻 (号) : 論文の初ページ - 終ページ, (取得日, URL またはデータベース名).
渡邊勉・竹ノ下弘久, 2008, 「特集 階層移動研究の最前線」『理論と方法』23(2): 1-3, (2009年1月10日取得, http://www.jstage.jst.go.jp/article/ojams/23/2/23_2_1/_article-char/ja/).

紙媒体・電子媒体で提供される雑誌（欧文）

著者名, 出版年, “論文のタイトル,” 雑誌名, 巻 (号) : 論文の初ページ - 終ページ, (取得日, URL またはデータベース名).
Scott, Lionel D., Jr. and Laura E. House, 2005, “Relationship of Distress and Perceived Control to Coping with Perceived Racial Discrimination among Black Youth,” <i>Journal of Black Psychology</i> , 31(3): 254-72, (Retrieved December 16, 2006, JSTOR).

4.5.3 ウェブページ・ブログなどウェブサイト上に掲載された情報

ウェブページ・ブログなどウェブサイト上に掲載された文書についても、紙媒体と同じ順序で、同様な文献情報を記載する。さらに、出版年（最終更新年）に加えて取得日（アクセス日）を記載する。紙媒体と異なり、ウェブページやブログでは、著者名や出版年、ページ数などが不明の場合も多いが、このような場合の文献情報の取り扱いの詳細については、3.8 に述べたとおりである。

書籍や雑誌論文と異なり、インターネット上で提供されるウェブ文書は、特に同じウェブサイトに掲載されている場合、「別文献として扱うか否か」の判断に迷うことが多いかもしれない。文献情報を構成する、「著者名・出版年（最終更新日）・タイトル・文書の所在」のいずれかが異なれば、別文献として扱うのが原則である。したがって、著者名などが同じであっても、①言及箇所の URL が異なる場合や、②言及箇所の URL は同一でも言及された2つの記事の更新日が異なれば、別文献として扱うことになる。

「タイトル」（“タイトル”）には、サイト全体のタイトル（ホームページのタイトル）ではなく、ウェブページのタイトルを記載する。欧文のウェブページについては、ウェブサイトの運営機関名やその所在地が判明している場合は、それらを記載する。和文と欧文について例を示す。

ウェブページ（和文）

著者名，最終更新年，「タイトル」，ウェブサイト名*，（取得日，URL）。
・文書が固定した出版年をもつ場合 日本社会学会，2006，「日本社会学会倫理綱領にもとづく研究指針」，日本社会学会ホームページ，（2009年2月2日取得， http://www.gakkai.ne.jp/jss/about/shishin.pdf ）。
・最終更新日が判明している場合 山中速人，2004，「なにが人質を解放させたのか」，Yamanaka Research Office，（2009年2月2日取得， http://www.asahi-net.or.jp/~cr1h-ymnk/kaiho.html ）。
・最終更新日が不明な場合 日本社会学会，2009，日本社会学会ホームページ，（2009年2月2日取得， http://www.gakkai.ne.jp/jss ）。

* ホームページのタイトルが不明な場合は省略可。

ウェブページ (欧文)

著者名, 最終更新年, “タイトル,” ウェブサイト名*, 所在地: サイト運営機関名**, (取得日, URL).
・文書が固定した出版年をもつ場合 Johns Hopkins University, 2003, “Economic Impact of the Johns Hopkins Institutions in Maryland,” Silver Spring, MD: Johns Hopkins University and Johns Hopkins Medicine, (Retrieved January 26, 2007, http://www.jhu.edu/news_info/reports/impact/2003/impact2003.pdf).
・最終更新日が判明している場合 American Sociological Association, 2006, “Status Committees,” Washington, DC: American Sociological Association, (Retrieved December 12, 2006, http://www.asanet.org/cs/root/leftnav/committees/committees).
・最終更新日が不明な場合 ICPSR, 2009, “Mission Statement,” Ann Arbor, MI: University of Michigan, (Retrieved February 2, 2009, http://www.icpsr.umich.edu/ICPSR/org/mission.html).

* ホームページのタイトルが不明な場合は省略可。

** 不明な場合は省略可。

ブログについては、ブログ記事の作成日を文献情報に含め、記事が固有の URL (固定リンクまたはパーマリンク) をもつ場合はそれを記載する。また、「タイトル」(“タイトル”) には、ブログの名称ではなく言及した記事のタイトルを記載する。和文と欧文について例示すれば以下のとおり。

ブログ (和文)

著者名, 最終更新年, 「タイトル」, ブログ名*, 記事作成日, (取得日, URL).
渡辺潤, 2009, 「スポーツの値段」, 珈琲をもう一杯 film&tv, 2009年1月5日, (2009年2月2日取得, http://www.tku.ac.jp/~juwat/blog/film_blog/2009/01/post_54.html).

* ブログ全体のタイトルを入れる。不明な場合は省略可。

ブログ (欧文)

著者名, 最終更新年, “タイトル,” ブログ名*, 記事作成日, (取得日, URL) .
DeLong, Brad, 2007, “Thomas Piketty and Emmanuel Saez Give Their Current View on American Income Inequality,” The Brad DeLong Blog, January 7, 2007, (Retrieved January 9, 2007, http://econ161.berkeley.edu/movable_type).

* ブログ全体のタイトルを入れる。不明な場合は省略可。

4.5.4 その他

その他には、以下のようなものが、現状では考えられる（新しいメディアについては、順次 web 版で修正をしていく予定である）。

4.5.4.1 オンラインデータベース

オンラインで提供されるデータベースには様々なものがある。代表的と思われるものについて、和文と欧文の例を以下に挙げておく。なお、オンラインデータベースの取得日を記載する必要があることに注意する。

オンラインデータベース（和文）

データ作成者名, 作成年, 「データ名」, (取得日, サイト名・URL 等).
総務省統計局, 2007, 「平成 17 年国勢調査第 1 表 労働力状態 (8 区分), 年齢 (各歳), 男女別 15 歳以上人口——全国 (第 2 次基本集計)」, (2009 年 1 月 10 日取得, http://www.e-stat.go.jp/SG1/estat/).

オンラインデータベース（欧文）

データ作成者名, 作成年, “データ名,” (取得日, サイト名・URL 等).
National Center for Health Statistics, 2007, “Faststats, A to Z,” (Retrieved February 2, 2007, http://www.cdc.gov/).

4.5.4.2 コンピュータファイル (MRDF)

コンピュータファイルには様々なものがある。和文と欧文について、典型的な例を記載しておく。

コンピュータファイル（和文）

ファイル作成者名, 作成年, 『ファイル名称』 [データ形式], 提供機関名, 入手先.
大阪商業大学比較地域研究所・東京大学社会科学研究所, 2003, 『日本版 General Social Surveys (JGSS-2003) 面接票 0350』 [MRDF], 大阪商業大学比較地域研究所・東京大学社会科学研究所, 東京大学社会科学研究所附属日本社会研究情報センターより入手.

コンピュータファイル（欧文）

ファイル作成者名, 作成年, ファイル名称 [データ形式], 所在地: 提供機関名, 所在地: 入手先.
American Institute of Public Opinion, 1976, <i>Gallup Public Opinion Poll #965</i> [MRDF], Princeton, NJ; American Institute of Public Opinion [producer]. New Heaven, CT: Roper Public Opinion Research Center, Yale University [distributor].

4.5.5 URL について

ウェブページ・ブログなどウェブサイト上に掲載された文書の所在は、出版社名等ではなく URL によって示す。URL の基本的な構造は下記のとおりであり、文献リストには、後述のケースを例外として、プロトコルから文書名に至るすべてを記載する（スペルミスを防止するためコピー＆ペースト機能を活用するとよい）。

プロトコル ホストネーム 文書へのパス



<http://www.gakkai.ne.jp/jss/jsr/hyouron-234.html>

文書名

文献リストには、該当箇所を直接閲覧可能な URL を記載しなければならない。ただし、以下①～③のいずれかに該当する場合は、ホームページまたはメニューページの URL を記載する。

- ①文書のフルテキストにアクセスするには購入手続きが必要となる場合
- ②言及する文書が百科事典、辞書等の参考資料である場合
- ③言及する文書がウェブページのフレーム内に掲載されている場合

フレームが使用されたウェブページは、URL を共有する、独立したいくつかのパートで構成されているが、言及の対象となるページへのリンクが含まれたホームページまたはメニューページの URL を文献リストに記載する。

5 形式上の注意事項

5.1 必要ファイル

投稿にさいしては、編集委員会事務局に審査用原稿の電子データ（MS Word ファイル）をメール添付にて送付する。メールの件名には「投稿論文」の文字を入れること。MS Word ファイルでの提出が困難な場合は、テキストファイルと PDF ファイルを提出すること。すべての手続きを電子化しているため、原則として郵送では投稿を受けつけない。原稿は A4 判の用紙レイアウトを使って、フッターにページを入れ、見やすい文字数・行間で設定すること。必要なファイルは、①「本文ファイル」（タイトル全文、邦文要約、邦文キーワード、欧文要約、欧文キーワード、付記、謝辞、注、文献リスト、仕上がり寸法の図表を含む）、②「表題紙」ファイル（5.3 を参照）、③「チェック・リスト」の 3 種類である。図表が含まれる場合は、その作図・作表したデータファイルもつけること。①においては、氏名・所属、メールアドレス等の投稿者を特定できる情報を記載しないこと。付記や謝辞にも注意すること。③は、『社会学評論スタイルガイド 第3版』Web 版より電子ファイルの「チェック・リスト」をダウンロードし、すべての項目について確認をし、必要な項目にチェックあるいは書き込みをした電子ファイルを添付すること。本書巻末にも「チェック・リスト」の見本がある。

なお、ルビ、強調点、イタリック体、太字などは MS Word の機能を使用する。本文フォントは、和文には MS 明朝、英文には Times New Roman、10.5 ポイントで設定する。強調部分は、強調点、イタリック体、太字などを使用し、ゴシック体などへのフォント変更をしないこと。また、やむをえない必要から MS 明朝と Times New Roman 以外の文字フォントを使う場合は、該当箇所と該当文言、使用すべきフォントを「チェック・リスト」の備考欄で知らせること。

5.2 全角文字と半角文字

原稿の大部分をしめる日本語の文章は、漢字、ひらがな、カタカナのみならず、句読点やカッコ記号なども、原則として全角文字を使用する。

以下、このルールの例外をあげておけば、つぎのとおり。

欧文文字および算用数字は半角文字（英文フォント）とする。

文献注および文献リストにおいて、初版の出版年と手元の版の出版年を併記するさいの角カッコは半角を用いる。たとえば、[1974] 1990。

雑誌の巻（号）を表示するときの丸カッコ、巻（号）の後のコロンの続いてページ数を記載するときのコロンは、半角を用いる。たとえば、49(2): 18-35。

いっぽう、欧文のアブストラクトなど、欧文の文章を書くさいには、すべて半角文字（英文フォント）を使用する。

5.3 表題紙

表題紙には、論文タイトルの全文、邦文および欧文の著者氏名、所属名（無記名も可）、文字数（本文、見出し・小見出し、付記、謝辞、注、文献リストの合計文字数と各図表の換算文字数、および両者を合わせた総文字数）を記す。（印刷時には、所属名とメールアドレスは、1 ページ目の脚注位置に和文で、文献リストの後の欧文要約中に欧文で印刷される）。

なお、論文のタイトルは、できるだけ簡潔につけることが望ましい。抽象的もしくは象徴的なタイトルをつけた場合は、論文の内容を具体的にあらわすサブタイトルをつけるとよい。

また、『社会学評論』は、論文タイトルの欧文訳を求めているので、タイトルを考えるとときには、あらかじめ欧文タイトルと一緒に考えたほうがよい。後から日本語のタイトルをむりやり翻訳すると、不自然な欧文タイトルになるおそれがある。

5.4 邦文要約

邦文要約は、600 字以内のものを本文の前に添付する。

邦文要約の末尾に、邦語のキーワードを3つ記載する。キーワードは、検索が可能となるように、簡潔なものであること。たとえば、つぎのとおり。

キーワード：モダニティ、福祉国家、近代医療

なお、キーワードの文字の後のコロンは全角のコロンを用い、キーワードのあいだは全角のカンマでつなぐ。末尾にピリオドはつけない。

5.5 見出しと小見出し

本文には、適宜、見出しおよび小見出しをつける。見出しの代わりに、たんに、1, 2 などと番号のみを記載することは望ましくない。

見出しは、つぎのように記載する。

1 □ポスト物質社会の階層問題

見出しは、前後1行あけて、中央寄せで記載する。半角の数字で順に番号をつける。数字の後にピリオドは不要。数字と見出しの語句とのあいだには、全角1字分のスペースを入れる。

小見出しは、つぎのように記載する。

□ 1.1 □価値志向としての生活様式

小見出しは、前1行あけて、行頭に全角1字分のスペースをとったうえで記載する。小見出しにも、半角の数字で順に番号をつける。数字と数字のあいだは半

角のピリオドでつなぐ（ピリオドの後のスペースは不要）。数字と小見出しの語句とのあいだには、全角1字分のスペースを入れる。

項のレベル以下では、前後とも1行あけないこと。

なお、見出しのサブタイトルは2倍ダッシュでつなぎ、後方にはダッシュを入れない。

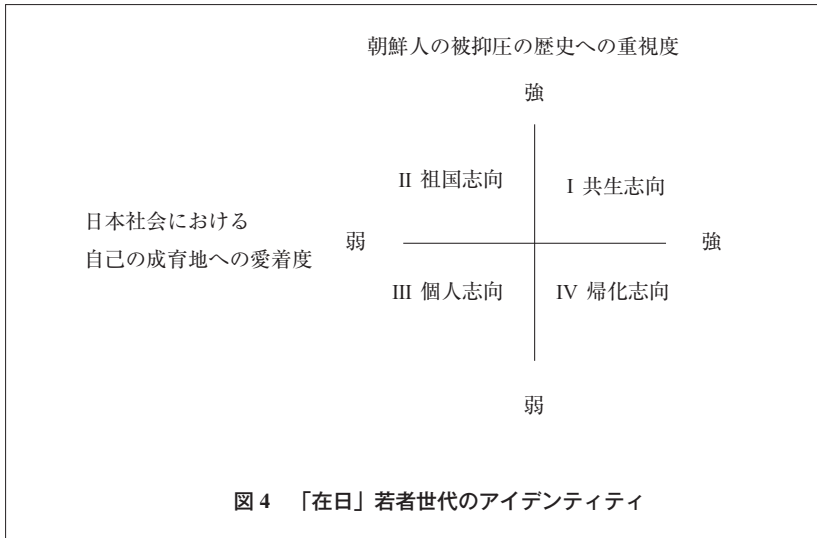
5.6 図表

表には、表1、表2などと順に番号をふり、表頭中央に以下のように題名をつける。表の題名はゴシック体とする。図表タイトルは文字数換算外だが、図表内に埋め込まないこと。

設問番号	内 容	ベータ係数
SEX	性別	.009
AGE	年齢	.005
問 5	本人の達成学歴	-.043
問 7	成育地域内同胞数	-.036
問 9g	両親の民族意識の強さ	-.183*
問 11a	受けた民族教育の程度	-.178*
問 31a	被差別体験の程度	.026
問 40b	民族団体への参加経験	-.260*
問 46g	父親の職業階層	-.076*

*は $p < .05$ で有意 $N = 591$ $R^2 = .251$

図には、図1、図2などと順に番号をふり、全角スペースを空け、図下中央に以下のように題名をつける。図の題名はゴシック体とする。



なお、データ類を他の文献からそのまま引用する場合には、図表の下部に「出典：国立社会保障人口問題研究所（2009）」のように、引用した文献を典拠として示し、その文献を文献リストに記載すること。他の文献のデータ類をもとに執筆者が集計・加工した場合には、「国立社会保障人口問題研究所（2009）をもとに作成」などと記載する。出典を明示しなくてよいのは、独自に収集したファーストハンドのデータをもとに作成した表や独自のアイデアによって作成した図の場合などにかぎられる。また、図表の読み方などについて必要な注をつける。

図表はそれぞれ1点ごとに別紙にMS Word ファイルで作成し、図表の挿入位置を【表1 挿入】などと原稿中に明記する。ただし、別ファイルにする必要はなく、「本文」ファイルの末尾に1点ごとにページをかえて貼りつければよい。文字数換算のため、仕上がり寸法を必ず確認すること。あわせてPDF形式の図表ファイルを提出してもかまわない。

図表はそのまま版下として使えるように作成したファイルを添付する(ただし、文字などが読みづらくなるような縮小をしてはならない)。また、著作権者の了解を得ることなく、他者の図版を転用してはならない。

なお、地図や写真を使用する場合も、図表の記載法に準ずる。

5.7 数式

数式における変数やパラメータなどはイタリック体とする。また、乗除は * や / による表記をなるべく避ける。長い数式は、つぎの例のように、行頭に全角2字分のスペースをいれ、前後をそれぞれ1行あける。数式が多くなる場合は、番号をつけて区別する。なお、MS Word の数式挿入機能を使ってもよい。

$$\square\square \sigma = \sqrt{\frac{1}{n-1} \sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2} \quad (1)$$

$$\square\square \log F_{ij} = u + u_i + u_j + u_{ij} \quad (2)$$

5.8 注と文献

注は、本文の末尾に、1行あけて、[注]の見出しの下にまとめて記載する。MS wordの脚注機能を使わないこと。

文献は、注の記載が終わった後に、1行あけて、[文献]の見出しの下に著者のアルファベット順に記載する。

なお、注、文献の文字をかこむカッコは、全角の角カッコを用い、カッコ部分を含む [注] [文献] をゴシック体とする。

5.9 欧文要約

欧文のアブストラクトは、論文の場合は300語以内、研究ノートの場合は200語以内とし、文献の後に添付する。

欧文のアブストラクトは、英文で *Sociological Abstracts* 等にも収録される。したがって、広く海外の研究者にも論文の意義や内容がよくわかるようなものであることが望ましい。

欧文のアブストラクトのなかに別の言語を記述する場合には、その文字はイタリック体とすることに注意。たとえば英文で書く場合には、日本語のローマ字表現やラテン語、フランス語、ドイツ語などの単語は、イタリック体とする。

欧文のアブストラクトの冒頭には、欧文のタイトルをゴシック体で記載する。サブタイトルがある場合は、タイトルとサブタイトルのあいだは半角コロンと半角スペースでつなぐ。

続いて、ローマ字表記の氏名と所属機関の欧文名をイタリック体で記載する。なお、氏名の姓の部分はすべて大文字とする。所属機関の欧文名は、公式名称を用いること。また、表題紙にメールアドレスを記載した場合には、所属機関の欧文名のつぎにも e-mail address を書き添えること。

欧文のアブストラクトの後に、key words 3つを記載する。key words は、検索が可能となるように、簡潔なものであること。たとえば、つぎのとおり。

Key words: modernity, welfare state, modern medicine

Key words という文字の後には、半角コロンと半角スペースを入れる。3つの key words のあいだは半角カンマと半角スペースでつなぐ。末尾にピリオドはつ

けない。

また、key words は、固有名詞の最初の文字など、大文字にしなければならない場合を除いて、すべて小文字とする。

なお、英文のアブストラクト（タイトル、key words を含む）については、最終段階で編集委員会がネイティブ・チェックを依頼することになっているが、事前に、投稿者自身が日本語ならびに社会学に理解のあるネイティブ・スピーカーまたはこれに準ずる人（たとえば、アメリカの大学などへの長期留学の経験をもつ人）にチェックしてもらうことをぜひ勧めたい。投稿者自身が言いたいことが適切に欧文で表現されているかどうかを確認するためには、そのような人が日本文と対応させながらチェックしてくれることが不可欠と考えられるからである。編集委員会が依頼するネイティブ・チェックは、英語表現としてのテクニカルな間違いのチェックをしてもらうにすぎない。

5.10 読みなおし

投稿原稿を審査していて、原稿に明らかな誤字・当て字・脱字などが見られることがある。善意に解釈すればワープロの入力ミスにすぎないかもしれないが、杜撰な仕上がりのまま投稿するのは作法にもとると言わざるをえない。投稿する前にはかならず原稿を丁寧に読みなおし、ケアレスミスのない状態にして投稿しなければならない。

読みなおしのさいには、とくに以下の点に注意すること。(1)一貫性のあるかなづかいをしているか、(2)さまざまな記号を正しく用いているか、(3)注番号と文末の注の記載とが符合しているか、(4)引用文に間違いがないか、(5)文献注と文末の文献リストに間違いがないか。

また、投稿前に周囲の人に草稿を読んでもらいコメントをもらうのもひじょうに有用である。そのような習慣をぜひ身につけてほしい。

5.11 文字数制限

論文は、12,000 字以上 20,000 字以内の分量とする。

研究ノートは、12,000 字以内の分量とする。

なお、具体的な文字数のカウントは、以下のとおりとする。

表題紙については、カウントしない。

邦文要約は、600 字以内でなければならない（スペースは含めない。また、キーワードはカウント外。文字数は、MS Word の「校閲」メニュー内の「文字カウント」機能を使用し、その「文字数（スペースを含めない）」を記すこと）。

欧文要約は、「論文」の場合は 300 語以内、「研究ノート」の場合は 200 語以内でなければならない（タイトル、氏名、所属名、メールアドレス、key words はカウント外。文字数は、MS Word の「校閲」メニュー内の「文字カウント」機能を使用し、その「単語数」を記すこと）。

本文、見出し、小見出し、注、文献リスト、図表を合計した文字数が、「論文」の場合は 12,000 字以上 20,000 字以内、「研究ノート」の場合は 12,000 字以内でなければならない（スペースは含めない）。本文、見出し、小見出し、注、文献リストについては、それらの総文字数を邦文要約と同様に MS Word よる文字カウントによって算出すること。図表については、図表の周囲の余白部分も含め、大きさに応じて、A5 判 1 頁大 = 1,600 字相当、A5 判 1/2 頁大 = 800 字相当、A5 判 1/4 頁大 = 400 字相当と字数換算する。

文字数制限は、最初からの約束事であるので、かならず守らなければならない。とくに、投稿後に、投稿原稿を査読した審査委員からのコメントに応えるために大幅な加筆をするケースがみられるが、文字数制限を越えて加筆することは認められない。加筆する場合は、文字数制限内におさまるように、他の部分の記述を削減しなければならない。また、図表の文字数を少なめにカウントするケースがみられるが、正確に換算すること。図表は最終的には A5 判サイズの『社会学評論』に掲載されることを考慮に入れて大きさを考えなければならない。

5.12 最終原稿の提出

投稿原稿の審査が最終的に通った段階で、完成原稿の MS Word ファイルを提出する。また、図表を使用している場合には、その作図・作表したオリジナル・データファイルも、合わせて提出すること。また最終原稿とともに提出する表題紙には図表作成に使用した OS（windows や mac など）を記載する。最後に、このスタイルガイドの要求に応えるものとなっているかを投稿者自身でもう一度確認していただきたい。

5.13 校正

著者校正は、1 回のみとする。校正段階での実質的な加筆修正は認められない。加筆修正はやむをえない場合のみにかぎる。

校正にさいしては、一般に認められている校正記号をできるだけ使っていただきたい。

ファイルをコンバートするときや印刷の段階で、文字化けや脱落などが生じていないかに注意して校正をしてほしい。

印刷段階では、欧文の単語が 2 行にまたがるときは、ハイフネーションによって印字される。ただし、ハイフネーション（分綴法）には規則があるので、執筆者自身が規則にかなったハイフンの使用がなされているか、注意して校正をしていただきたい。

分綴法の規則の概略は、つぎのとおりである。

たとえば、英語の so・ci・ol・o・gy は、・のところでは切れるが、それ以外のところでは切ってはならない。辞書を引くと、巻頭の凡例に分綴法の規則が提示され、そのうえで、各見出し語に、上記の・（ナカグロ）または -（ハイフン）

の記号が挿入されていて、分綴可能な箇所が明示されている。そこで切って、行端末尾に - (ハイフン) を付し、後の綴り字は次行に送るようにする。ただし、行頭または行末が 1 文字のみとなるのは不可、2 文字だけ残るのも好ましくない。なお、同じく欧米語でも、分綴可能な箇所は、言語ごとに異なるので注意を要する。たとえば、ドイツ語の *Sozio·lo'gie* は、· または ' のところで切る。

また、*Lac'kie·rer* のように、分綴の位置によっては、*Lak-* (以下次行送り) *kierer* とスペルを変更しなければならない場合もある。

フランス語の辞書では、見出し語ごとには分綴可能な箇所が示されていないので、各自でまず巻頭に分綴法規則を理解したうえで、各引用語に適用しなければならない。

6 その他の注意事項

6.1 投稿論文の差替え

当然のことながら、投稿者は、差替えの必要のない完成原稿を投稿しなければならない。ただし、投稿後に審査の支障となる部分を発見し、それを修正した場合には、締切時間前であれば受け付けることとする。

6.2 審査のめやす

『社会学評論』への投稿原稿の審査においては、以下の点が「審査のめやす」として考えられている。すなわち、「推論の論理性／資料の扱い方／先行研究・既存学説の理解／独創的な着眼および技法／文章表現／問題提起および結論の明確性／参考文献および参照の適切性」の諸点である。

6.3 論文執筆のさいに守るべき倫理（「日本社会学会倫理綱領にもとづく研究指針」より）

2006年10月に定められた「日本社会学会倫理綱領にもとづく研究指針」（2016年10月改訂）は、「4. 論文執筆など研究結果の公表にあたって」として、9点の配慮を求めている。『社会学評論』に投稿する論文を執筆するさいにも当然これらの点に配慮しなければならない。その重要性に鑑み、以下に「4. 論文執筆など研究結果の公表にあたって」全文を掲げておく。なお「日本社会学会倫理綱領にもとづく研究指針」全文は以下のウェブページで参照することができる。
<http://www.gakkai.ne.jp/jss/about/researchpolicy.php>

「日本社会学会倫理綱領にもとづく研究指針」

4. 論文執筆など研究結果の公表にあたって

研究成果を公表する際に下記のような配慮をすることは、研究の質の向上につながるだけでなく、自身の研究者としての評価をも左右します。

(1) 他者のオリジナリティの尊重

研究結果の公開にあたって、他の研究者や原著者のオリジナリティはもっとも尊重されるべきであり、他の研究者の著作権者としての権利を侵害してはなりません。また盗作や剽窃は、学問上の自殺行為と言えるものです。

今日では、インターネットなどを通じて、電子情報のコピーやペーストが容易にできるようになってきました。このようなメディア環境だからこそ、自分のオリジナルとそれ以外とを明確に区別し、他から得た情報は情報源を明記するという原則を厳守することが一層重要です。学生・院生に対しても、この原則を徹底するよう指導しなければなりません。

研究会などディスカッションの場で表明された他者のアイデアを断りなく自分のものにすることも避けなければなりません。とくにアイデアの発展にとって有益なコメントを得た場合には、研究会への謝意や、相手方や日付を特定できる場合には「この点については、〇〇研究会（〇〇年〇月〇日）での××氏のコメントに示唆を得た」「この点については、〇〇研究会（〇〇年〇月〇日）での討論に示唆を得た」などのように注や付記などで明記すべきです。

(2) 先行研究の尊重

学術論文を執筆する際には、先行研究を適切にふまえ、しかもそのことを論文の中で明示する必要があります。先行研究やその問題点をどのように理解しているかを示すことは、自分の問題意識や問題提起のオリジナリティやその学問的意義を他者に明確に伝えるうえでも不可欠です。

重要な先行研究に言及しないことは勉強不足を露呈することにもなりかねませんし、フェアな態度とは言えません。

親しい研究仲間の論文に片寄った言及が散見されることがありますが、公正さを欠くものであり、慎しむべきことです。

(3) 引用の基本原則

他者の著作からの引用は、公表されたものからしかできません。研究会でのレジュメや私信など、公開されていないものから引用する場合には、引用される側の許可が必要です。

公表された著作から引用する場合は、著作権法第32条の引用に関する規定にもとづいて許可なく引用することができます。引用に際しては、(a) 引用が必要不可欠である、(b) 引用箇所は必要最小限の分量にとどめる、(c) 引用文と地の文を明確に区別する、(d) 原則として原文どおりに引用する、(e) 著作者名と著作物の表題、引用頁数など出典を明示する、という基本原則を遵守しなければなりません。

(4) 図表などの「使用」

オリジナリティの高い図表や写真・絵画・歌詞などを使用する場合は、法律用語としては「引用」ではなく、他者の著作物の「使用」にあたります。その場合には、当該図表・写真・絵画・歌詞などの著作権者から使用の許諾を受けなければなりません。

(5) 投稿規定・執筆要項の遵守

論文を雑誌に投稿する際は、各雑誌ごとに、投稿規定・執筆要項を定めていますから、執筆に先立って熟読し、細部まで遵守しなければなりません。日本社会学会は『社会学評論スタイルガイド』を定めています。日頃から、このスタイルガイドに依拠して論文を執筆するよう心がけましょう。

とくに大学院生など発表経験の乏しい会員の場合には、投稿に先立って、指導教員

や先輩・同輩の院生などに目をとおしてもらい、批評を仰ぐことが重要です。誤字脱字が多い、日本語として意味が通りにくい、文献や注が不備であるなど、不注意な論文が散見されますが、そのような論文を投稿することは、投稿者自身にとって不利なばかりでなく、編集委員会や査読者に無用な負担をかけることになります。

(6) 「二重投稿」の禁止

同一あるいはほとんど同一内容の論文を、同時に別々の雑誌に投稿することは「二重投稿」として禁じられています。学術雑誌の場合には、投稿論文は未発表のものに限られます。どの範囲までを既発表とし、どこからを未発表とするのか、その具体的な線引きは、必ずしも容易ではありません。投稿しようとする雑誌ごとにどのようなガイドラインになっているか、確認しておきましょう。

またアイデアを小出しにして、発表論文数を増やそうとするような態度は慎むべきです。

(7) 査読内容の尊重

査読者に訂正等の指示を受けた場合、その指摘に誠実に対処しましょう。査読者が「誤解」したと考えられる場合もありえますが、なぜ誤解を招いたのか、誤解を防ぐにはどのように記述を改善すればよいのか、という点から、投稿者自身がまず改善・改稿を心がけるべきです。なお、納得のいかない評価に対しては、論拠を示して異議を申し立てることができます。

(8) 著作者の権利

著作者であることによって、大別して、経済的利益の保護を目的とした財産権である著作権と、人格的利益の保護を目的とした著作者人格権の二つの権利が派生します。著作者としての自分の権利を守り、また、他者の権利を侵害しないように留意しましょう。近年、著作権を発行元に譲渡するケースが増えていますが、著作者人格権は、あくまでも著者自身にあります。

自らの著作を、別の書籍や雑誌に再録したり、あるいはホームページなどに転載する際は、著作権の帰属に気をつけ、発行元および著作権者から許可を得ることが必要です。

(9) 共同研究のルール

共同研究に先立って、あるいは研究の初期段階で、研究チーム内のルールをあらかじめ明確にしておきましょう。とくに役割分担や協力の内容について、成果の発表の仕方について、発表の時期や内容、媒体などについて、合意内容を研究チーム内で確認し、それを遵守しなくてはなりません。研究成果の公表にあたっては、共同研究者や研究協力者の権利を尊重し、共著者として列記する、あるいは協力ないし役割分担の内容について明記するといった配慮も必要です。また共同研究が終了したのちも、

その研究で得られたオリジナルなデータの取扱いについては、共同研究者の合意を得るなど、慎重な取扱いが必要です。

6.4 二重投稿などの禁止

「日本社会学会倫理綱領にもとづく研究指針」とは別に、『社会学評論』では二重投稿について以下のように定めている。

『社会学評論』は、投稿規定第1項において「本誌に発表する論文等は、いずれも他に未発表のものに限る」と規定している。すなわち、すでに雑誌論文(掲載予定・投稿中のものを含む)もしくは単行図書・単行図書所収の論文(出版予定のものを含む)等として発表したものは投稿できない。既発表論文には、科研費報告書・修士論文・博士論文・学会報告資料も含まれる。このように判断するのは、「発表」は「刊行」よりも広い概念であり、なんらかの形で研究業績として評価され、また第三者が閲覧・利用できる状態になることすべてを指すからである。したがって、これらの論文あるいはその一部を、そのまま投稿することはできない。投稿論文は、議論を発展させたかたち書き直した新たな論文であることが必要である。また、既発表論文をもとにして書かれた、または関連する内容の論文を投稿する場合には、本『社会学評論スタイルガイド』が定めるとおり、注または付記において、これらの論文にリファーし、両者の関係を明確に述べる必要がある。

また『社会学評論』への投稿と併行して他の雑誌にも投稿するといった二重投稿も認められない。同様に、『社会学評論』への投稿と併行して単行図書に寄稿することもできない。

投稿規定第1項では、さらに「会員の投稿原稿が掲載されたときから、1ヶ年を経過するまでは当該会員は新たな原稿を投稿できない」と規定しているので、この点にも留意すること。ある論文を投稿して審査の結果がでないうちに別の論文を投稿するといったことも、当然認められない。

なお、すでに公刊されている雑誌論文(掲載予定・投稿中のものを含む)、単行図書・単行図書所収論文(出版予定のものを含む)、博士論文をもとにして書かれた、もしくは、関連する内容の論文を投稿する場合には、これらの既発表論文すべてのコピーと、これらの論文と投稿論文の関係について説明した文書を添付すること。この場合、引き写しに相当する部分が全体の3分の1未満で、かつ、同趣旨の内容が論文の中心部分を占めていないと判断される場合のみ、投稿を受け付ける。なお、編集委員会が必要と認めた場合には、論文審査に入る前に、既発表論文と投稿論文の関係について点検を行う。

科研費報告書(およびそれに準ずる報告書)・修士論文・未公刊の博士論文・学会報告資料の場合、必要な書き直しの程度については、投稿者の裁量を尊重する。この場合、関連する論文・資料を添付する必要はないが、投稿論文の注または付記でかならず言及すること。

付 記

この『社会学評論スタイルガイド』の作成にあたっては、以下の文献を参考にした。

American Psychological Association, 2007, *APA Style Guide to Electronic References*, Washington, DC: American Psychological Association.

American Sociological Association, 1997, *American Sociological Association Style Guide*, 2nd ed., Washington, DC: American Sociological Association.

———, 2007, *American Sociological Association Style Guide*. 3rd ed. Washington, DC: American Sociological Association.

———, 2014, *American Sociological Association Style Guide* 5th ed., Washington, DC: American Sociological Association.

福岡安則, [1993]1999, 「レポート・論文の書き方——わかりやすい文章を書くために」埼玉大学教養学部講義用資料 (2018年2月25日取得, <http://www.kyy.saitama-u.ac.jp/~fukuoka/ministyle.html>).

名古屋大学文学部社会学講座, 1997, 『1997年度卒業論文の書き方講座 卒業論文のTATSUJINへの道』.

ソシオロゴス編集委員会, 1983, 「文献挙示の〈ソシオロゴス方式〉(1983.6)」『ソシオロゴス』7: 200-15.

University of Chicago Press, 1993, *The Chicago Manual of Style*, 14th ed., Chicago: University of Chicago Press.

補遺：参考文献

以下に、一般的な意味で執筆スタイルを考えるうえで参考となる文献をあげておきたい。

- American Psychological Association, 1995, *Publication Manual of the American Psychological Association*, 4th ed., Washington, DC: American Psychological Association.
- , 2001, *Publication Manual of the American Psychological Association*, 5th ed., Washington, DC: American Psychological Association.
- , 2007, *APA Style Guide to Electronic References*, Washington, DC: American Psychological Association.
- American Sociological Association, 1997, *American Sociological Association Style Guide*, 2nd ed., Washington, DC: American Sociological Association.
- , 2007, *American Sociological Association Style Guide*. 3rd ed., Washington, DC: American Sociological Association.
- , 2014, *American Sociological Association Style Guide* 5th ed., Washington, DC: American Sociological Association.
- Becker, Howard S., 1986, *Writing for Social Scientists*, Chicago: University of Chicago Press. (佐野敏行訳, 1996, 『論文の技法』講談社 [学術文庫]).
- 学協会編集者懇話会, 1995, 『学会誌編集実務ガイドブック』学会誌刊行センター。
(入手先: 学会誌刊行センター, 〒113-0032 東京都文京区弥生 2-4-16, Tel: 03-3817-5821, Fax: 03-3817-5830, E-mail: office_contact@capj.or.jp)
- 岩本健良, 1993, 「学会誌のフォーマライゼーション——国際化と情報化に向けて」『理論と方法』8(2): 291-4.
- , 1997, 「社会学文献データベースの現状と展望——研究情報ネットワークの結節点として」確井崧編『地域組織とネットワーク』1995-1996年度科学研究費補助金研究成果報告書, 金沢大学文学部, 89-103.
- 中村健一, 1988, 『論文執筆ルールブック』日本エディタースクール出版部。
- 中村幸雄, 1990, 『論文と抄録の書き方 2 版』情報科学技術協会。
- 日本エディタースクール, 1987, 『標準 編集必携』日本エディタースクール出版部。
- 日本科学技術情報センター, 1992, 『SIST (科学技術情報流通基準) ハンドブック 1992 年版』日本科学技術情報センター。
- 日本心理学会 “執筆・投稿の手引き” 改訂委員会, 1991, 『執筆・投稿の手引き 1991 年版』日本心理学会。
- 日本図書館協会目録委員会, 1994, 『日本目録規則 1987 年版改訂版』日本図書館協会。
- Oxford University Press, 1978, *Hart's Rules for Compositors and Readers at the*

- University Press, Oxford*, 38th ed., Oxford: Oxford University Press. (小池光三訳, 1983, 『オックスフォード大学出版局の表記法と組版原則』ダヴィッド社.)
- 櫻井雅夫, 1998, 『レポート・論文の書き方上級』慶應義塾大学出版会.
- ソシオロゴス編集委員会, 1983, 「文献挙示の〈ソシオロゴス方式〉(1983.6)」『ソシオロゴス』7: 200-15.
- 高山正也, 1995, 「学術論文の標準的な構成——SIST08 に準拠して」『情報の科学と技術』45(4): 171-5.
- Turabian, Kate L., 1987, *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations*, 5th ed., Chicago: University of Chicago Press.
- University of Chicago Press, 1993, *The Chicago Manual of Style*, 14th ed., Chicago: University of Chicago Press.

チェック・リスト

チェック・リストは、日本社会学会の web サイトに掲載されている『社会学評論スタイルガイド 第3版』web 版より電子ファイルの「チェック・リスト」をダウンロードし、すべての項目について確認をし、必要な項目にチェックあるいは書き込みをした電子ファイルをメール投稿時にファイル添付すること。

チェック・ポイント

必要ファイル

- MS Word ファイルで作成されている。これが困難な場合には PDF ファイルとテキストファイルで作成されている。
- 「本文」ファイル（タイトル全文、邦文要約、欧文要約、付記、謝辞、注、文献リスト、仕上がり寸法の図表を含む）に過不足がない。ただし、氏名、所属名、メールアドレス等の個人を特定できる情報は伏せている。
- 「表題紙」ファイル（タイトル全文、メールアドレス、欧文および欧文学者氏名・所属名）に過不足がない。
- 「チェック・リスト」にあるすべての必要な項目にチェックあるいは書き込みがされている。
- 図表が含まれる場合は、その作成したデータ（各データ形式のまま）に過不足がない。
- 図表が含まれる場合は、表題紙に、その図表作成に使用した OS（windows や mac など）を記載している。
- 邦文要約には3つの簡潔なキーワードをつけた。
- 欧文要約には3つの簡潔な key words をつけた。
- 所属機関の欧文名は、公式名称を用いている。
- 欧文要約（欧文タイトル、key words を含む）は、ネイティブ・チェックもしくはそれに準ずるチェックをしてもらった（欧文要約も審査対象である）。

文字数制限

- 文字数は MS Word の「校閲」メニュー内の「文字カウント」機能で、「文字数（スペースを含めない）」を参照した。欧文要約のみ「単語数」を参照した。
- 「邦文要約」は 600 字以内になっている。
- 「欧文要約」は、「論文」で 300 語以内、「研究ノート」で 200 語以内になっている。
- 本文、見出し、小見出し、付記、謝辞、注、文献リスト、図表を合計した文字数が、「論文」で 12,000 字以上 20,000 字以内、「研究ノート」で 12,000 字以内になっている。

形式・記述上の注意

- 脚注機能，見出し機能，段落番号・簡条書き・アウトライン機能，外部リンク機能は使用していない。
- 見出しを含むすべての文字は 10.5 ポイントで記載されている。
- 和文は MS 明朝，欧文および算用数字は Times New Roman を使用し，特殊なフォント使用を希望する場合は，下記備考欄にその説明が記載してある。
- 和文は全角文字，欧文および算用数字は半角文字で入力している。
- 数字は原則として算用数字を用いている。
- 一貫性のあるかなづかいをしている。
- 論文のタイトルは，簡潔なものになっている。
- 見出しと小見出しは，正しく書かれている（「(1)」 「①」 「I」 「1.1.」 「1-1」 「第 1 節」 などとしていない）。
- 図表には，スタイルガイドにしたがった表題がつけられている。
- 論文中で言及した研究者名は，初出時にはフルネームになっている（名前の一部を頭文字等で省略記載することも可）。
- 外国人名がある場合，表記方法を一貫させている。
- 難読の地名・人名などには，初出時にふりがなをつけている。
- 引用文に書き写し間違いがないか，入念に原典と照らしあわせた。
- 記号は正しく使っている。
- 句読点は全角の「。」と全角の「，」で統一されている。
- 本文中の注番号と原稿の末尾の注が対応している。
- 文献を示す割注は正しく記載されている。
- 文献リストは，アルファベット順になっている。
- 外国語文献には，出版都市名が入っている。
- 文献の記載に間違いがないか，原典の奥付け等で再確認した。
- 文献の記載の仕方は，スタイルガイドにしたがっている。
- 図は，版下として使えるように作成されている。
- 図は，作成データの他に，本文末尾に仕上がり寸法がわかるデータが用意されている。
- 著作権の保護をはじめとする倫理規定に則っている。

備考欄