

- c) 電話番号
 - d) 所属（機関名）・身分（教員・院生などの別）
 - e) 論文の題名（仮題も可）
 - f) 800字程度の論文概要
 - g) Eメールアドレス
- (2) 審査用原稿（下端中央に頁番号を付す）
- (3) 原稿が13頁を超える場合は、その理由を明記した文書。
2. 原稿の修正・再提出を求められた場合、執筆者は指定の期日までに以下を電子ファイルにて提出する。
- (1) 審査用修正原稿（下端中央に頁番号を付す）
 - (2) 修正の指示等に関して、個々の指摘に対して、どの部分をどのように修正したかを簡潔に示した一覧（氏名、所属等は記載しないこと）
3. 掲載を認められた投稿者は、執筆規程細則にしたがって期日までに原稿の電子ファイル1部を提出する。

その他詳細については、執筆規程細則を参照すること。

『現代社会学理論研究』執筆規程細則

2007年9月 3日制定

2014年1月26日改定

2017年3月11日改訂

I 原稿作成上の注意

1. 書式

- (1) A4用紙を用い、1頁40字（全角文字の場合）×40行とする。
- (2) 全角の文字には、細い明朝体の等幅フォント（例：MS明朝）を使用する。半角の英数字には、Times系のセリフ体フォント（例：Times New Roman）を使用する。
- (3) 文字の大きさは、10.5ポイント程度とする。
- (4) 題目、小見出し等を含めて、基本的に本文と同じ種類・大きさのフォントを使用する。とくに、注、文献リストは、必ず本文と同じ大きさのフォントを使用すること（本文より小さな文字を使用しない）。
- (5) ワードプロ等の割注機能は使用しない。
- (6) 行間隔を一定に保つこと。とくに、傍点・圏点、ルビを付した文字のある行の間隔が、他の行より広くなならないよう調整すること。

2. 表記

- (1) 本文および注の句読点は、「、」「。」を用い、「,」「.」は使用しない。
- (2) 日本語文での——（2倍ダッシュ）には2文字分の—（全角ダッシュ）を用いる。
- (3) …（3点リーダー）は、2つ連続で……と表記し、原則として1字分だけの…は用いない。
- (4) 章・節などの番号を除き英数字はすべて半角とする。

例：2007年1月12日 NPO

- (5) 章・節などの番号はピリオド、括弧も含めてそれぞれ全角とする。ピリオド、括弧と見出しとのあいだにスペースは入れない。
- (6) 本文および論文末注記の注番号の（ ）は全角とし、番号は半角とする。そのうえで、本文中の注番号は上付にする。
- (7) 日本語の部分では、太字や斜体は用いない。太字を用いたい場合は、ゴシック体フォントを使用する。
- (8) 文献注および文献リストの表記法は、とくに注意すべき以下の諸点をはじめ、日本社会学会の『社会学評論スタイルガイド』の形式に準拠する。
 - (a) 文献注の著者姓、コロンの後にはそれぞれ半角のスペースを入れる。たとえば、(片桐 2006: 127) の場合は、「片桐」[:] の後にそれぞれ半角のスペースが入る。
 - (b) 文献注および文献リストにおいて、ページ数がローマ数字の場合、および欧文文献にローマ数字が用いられている場合は、いずれも半角英字を使って表記する。
 - (c) 文献注および文献リストにおいて、初出年を半角[]に入れて示す場合は、前後に半角スペースを入れる。
 - (d) 文献注および文献リストにおいて、訳書の出版年の前に入れるイコールは、文献注では半角を用い、文献リストでは全角を使用する。
 - (e) 文献リストにおいて、邦語文献では、カンマ、ピリオドは全角を用い、雑誌論文のページ数は半角コロンと半角スペースでつなぐ。欧文文献のカンマ、コロン、セミコロンは半角を用い、それぞれの後に半角スペースを入れる（ただし、論文名につづく「,」のあいだには、スペースを入れない）。
 - (f) 文献リストの欧文文献における引用符は半角を使用する。
 - (g) 文献リストにおいて、英語文献の主題・副題は、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。

II 最終原稿

投稿を認められた執筆者は、最終原稿として以下の1および2を編集委員会に提出する。

1. 原稿ファイル

原稿を作成したワープロソフトの形式で保存したファイルを提出するほか、Microsoft Word以外のワープロソフトを使用した場合は、テキスト形式（文字コードはシフトJIS）のファイルも提出する。

2. 図表ファイル

図表が原稿に含まれる場合は、図表を作成したソフトウェアの形式のファイルを提出する。