

THINK Lobbyジャーナル原稿募集



THINK Lobby

みんなでつくる市民社会シンクタンク

THINK Lobbyは、私たち市民が、社会の課題を解決するための政策のあり方について、的確な情報とデータを得て検証・分析し、多様なステークホルダーの声を盛り込み、政府や社会に提案する力を育むことを目指しています。

機関誌『THINK Lobbyジャーナル』は、若手を含む「グローバル市民としての意識」を持つ幅広い世代の研究能力を高め、「平和で公正で持続可能な世界の実現」に貢献することを目的に発行しております。

年1回の発行ですが、締め切りは設けずに随時投稿を受け付けております¹⁾ので、皆さまからの積極的なご投稿をお願いいたします。

皆さまの研究成果の交流の場として、本誌をご活用いただけますと幸いです。

※ 投稿規定／執筆要領、査読体制については次頁以降をご参照ください。

1) 発行は毎年3月です。当該年度の発刊号に掲載を希望する場合は、9月末までに原稿を送付ください。

THINK Lobbyジャーナル 投稿規定／執筆要領

1. 投稿資格

投稿者は、(特活)国際協力NGOセンターまたはTHINK Lobbyと何らかの接点を持つNGO関係者、専門家、また(2)に定めるテーマに関連する学術関係者・実務従事者等とする。但し、編集委員会から特に依頼する原稿については、この限りではない。

2. 本誌が扱うテーマ

平和で公正で持続可能な世界の実現に向け、グローバルな視点で、「経済」「社会」「環境」「人権」「政治」分野に焦点をあてたもの。

例：

- 経済課題（経済、税制、雇用、インフラなど）
- 社会課題（教育、保健、ジェンダー平等、水・衛生、食料・農業、防災・減災、多文化共生など）
- 環境課題（環境、生物多様性、気候変動、エネルギー、廃棄物処理など）
- 人権課題（持続可能な開発と人権、当事者にとっての人権、環境・社会と人権、市民社会スペース、など）
- 政治課題（民主主義、政府の透明性、報道の自由など）

3. 投稿原稿の内容、種類

論文の投稿は、他雑誌（和文、外国語を問わず）に発表された論文、あるいは発表予定の論文の投稿ではないこと。また、他言語からの再掲載も対象としない。投稿にあたっては、原稿が以下に提示するどの種別に当てはまるかを明記する。但し、カテゴリーの最終判断は、編集委員会で行う。

原稿の種別は以下の通りとする：

A) 論文：

特定の学問上の課題について問題設定を行い、先行研究や十分な事実に基づく方法で分析し、独創性のある主張や仮説を論証・実証し、結論を導き出すもの。

B) 研究ノート

新しく独自性のある学問上の課題について問題提起や研究方法を提起し、論文ほど完成度は高くないが、研究誌に掲載することが有意義と認められるもの。

C) 調査報告

各自の専門領域における成果や動向、実態、課題をまとめたもの。学術的形式によらない実務的な内容も含む。

D) 書評

NGO関係者からの投稿もしくは編集委員会から依頼により、執筆した書籍についての紹介を行うもの。

4. 投稿と査読

- ・原稿は内容を十分検討してから提出すること。校正は、誤字・誤植の修正にとどめ、文の挿入、原文の書き換え等は避けること。
- ・投稿は随時受け付ける。当該年度の発刊誌に掲載を希望する場合は、9月末日までに投稿すること。但し、掲載号については編集委員会がこれを決定する。
- ・論文の採択は別途「査読体制」に定める手順に則り、編集委員会の査読を経て決定される。

5. 掲載原稿の取り扱い

- ・原稿の原稿料は支払わない。但し、依頼原稿についてはこの限りではない。
- ・掲載原稿の執筆者には、掲載誌5部を無料で進呈する。これ以上の部数を希望する場合は出版社既定の部数および価格で購入可能とする。
- ・掲載原稿の印刷に要する費用は、原則として(特活)国際協力NGOセンターの負担とする。但し、制限を超える長さの原稿や特殊な活字、図版の作成等により特別な費用がかかる際は、その費用は投稿者の負担とする。
- ・掲載された論文等に関する国内外の著作権は、原則として(特活)国際協力NGOセンターに帰属する。(特活)国際協力NGOセンターは掲載原稿を電子化または複製の形態などで公開、配布する権利を有するものとする。

6. 投稿原稿の言語

- ・使用言語は、日本語または英語とする。
- ・英文原稿については、ネイティブ・スピーカーによる英文チェックを済ませ、完全な英文にして投稿する。

7. 投稿原稿の書式、分量等

- ・投稿原稿は、Windows形式のMicrosoft *Word A4サイズで作成し、WordファイルおよびPDFに出力したファイルを事務局宛てに提出する。図表は本文に挿入するとともに、素材ごとのファイルを用意し、1つのフォルダにまとめて提出する。
- ・投稿原稿の分量は、本文のほか表題、著者名、所属、英文要約、参考文献、注、表図等を含め、誌面上最大14ページとし、これを超える場合、その印刷にかかる追加経費は著者負担とする。

(7-1) 和文原稿については以下、1から5までに記された通り作成すること。

- 1 本文、要約ともに、「明朝」の10ポイントを使用し、算用数字とアルファベットは全て半角を用いる。句読点は「、」「。」とする。
- 2 原稿はMicrosoft Word A4版で作成し、文字配列は横書きで1ページ40字×40行×1段組とする。また、各ページ下部中央に番号をふる。
- 3 原稿は図表、注、参考文献込みで20,000字程度を限度とし、論文、研究ノート、調査報告には、これとは別途300ワード程度の英文要約を添付する。¹⁾
- 4 第1ページには、表題（および副題）、原稿の種類とJ-stage掲載用の学術分野（以下のリストより選択）、著者名（和文と英文）、所属（和文と英文）、E-mail（複数著者の場合は代表者のもの）、その他の連絡先を明記する。
- 5 フォントの指定はそれぞれ以下の通り：
 - ・表題：「明朝」、太字、18ポイント
 - ・副題：「明朝」、太字、14ポイント
 - ・著者名以下：「明朝」、12ポイント

【J-stage掲載用・学術分野選択肢一覧】

- (1) 地球科学・天文学
- (2) 生物学・生命科学・基礎医学
- (3) 農学・食品科学
- (4) 一般医学・社会医学・看護学
- (5) 建築学・土木工学
- (6) 情報学
- (7) 環境学
- (8) 学際科学
- (9) 哲学・宗教
- (10) 文学・言語学・芸術学
- (11) 人類学・史学・地理学
- (12) 法学・政治学

- (13) 経済学・経営学
- (14) 社会学
- (15) 心理学・教育学

6 論文、研究ノート、および調査報告の場合、第2ページには、英文表題、英文要約、英文キーワード3～5語を記す。

(7-2) 英文原稿については以下、1から5までに記された通り作成すること。

- 1 欧文アルファベットは本文、要約ともに「Times New Roman」の10ポイントを使用し、算用数字は全て半角を用いる。
- 2 原稿はMicrosoft Word A4版で作成し、文字配列は横書きで1ページ40字×45行×1段組みとする。
- 3 英語原稿は図表、注、参考文献込みで7,000ワード程度を限度とし、各ページに番号をふる。²⁾ 論文および研究ノートにはこれとは別途、300ワード程度の要約およびキーワード3～5語を記す。
- 4 第1ページには、表題（および副題）、原稿の種類とJ-stage掲載用の学術分野（以下のリストより選択）、著者名、所属、E-mail（複数著者の場合は代表者のもの）、その他の連絡先を明記する。
- 5 フォントの指定はそれぞれ以下の通り：
 - ・表題：「Times New Roman」の太字、18ポイント
 - ・副題：「Times New Roman」の太字、14ポイント
 - ・著者名以下：「Times New Roman」、12ポイント

【J-stage掲載用・学術分野選択肢一覧】

- (1) 地球科学・天文学
- (2) 生物学・生命科学・基礎医学
- (3) 農学・食品科学
- (4) 一般医学・社会医学・看護学
- (5) 建築学・土木工学
- (6) 情報学
- (7) 環境学
- (8) 学際科学
- (9) 哲学・宗教
- (10) 文学・言語学・芸術学
- (11) 人類学・史学・地理学
- (12) 法学・政治学
- (13) 経済学・経営学
- (14) 社会学
- (15) 心理学・教育学

6 論文、研究ノート、および調査報告の場合、第2ページには、要旨およびキーワード3～5語を記す。

8. 図表

- ・表はMicrosoft Excel、図はPower PointまたはMicrosoft Excelで作成し、標準的なフォント（MS明朝、MSゴシック等）を使用すること。他ソフトから貼り付ける際、リンク機能は用いない。
- ・写真および図の解像度は原則として、300もしくは350dpiとし、JPEG、TIFF、PNG等の汎用性のあるファイル形式とする。提出はカラーでも受理するが、紙面の印刷は白黒となる。提出ファイルが白黒の場合はモノクロ2値またはグレースケールとすること。
- ・図表の番号は全体で通し番号とし、図1、図2、もしくは表1、表2、とする。
- ・図のタイトルは下側、表のタイトルは上側に付け、本文の希望箇所に挿入する。また、本文に挿入した図表は別途オリジナルのファイルを提出すること。但しワード上で作成した図表についてはこの限りではない。
- ・他者に著作権がある図表を用いようとする場合には、著者の責任において著作権の問題を事前に解決しておくこと。

9. 編別

- ・編別は、節、項、小項の順とする。項や小項目を立てる必要は必ずしもない。節、項、小項それぞれにあてる数字は以下のように統一する（いずれも半角）。
節 I・II・III… 項 1・2・3… 小項 (1)・(2)・(3) …
- ・序論（「序説」、「はじめに」など）と結論（「結語」、「おわりに」など）には節番号を振らない。
- ・フォントについては以下の通りとする。
- ・和文の場合
節は、フォント「明朝」、太字、12ポイントとする。
項および小項目は、「明朝」、太字、10.5ポイントとする。
- ・英文の場合
節は、フォント「Times New Roman」、太字、12ポイントとする。
項および小項目は、「Times New Roman」、太字、10.5ポイントとする。
- ・節と節の間は、1行あける。

10. 注表記一般

- ・フォントは本文規定に準じ、引用注と説明注の別なく、すべて文末注として文末に一括して掲げる。
- ・注番号には算用数字1)、2)、3)…を用い、本文中に句読点があればその直前に置く。
- ・注番号は通し番号とし、節ごとに番号を独立させない。
- ・参考文献リストに記載することを前提に、初出から文献情報は略記する。
例) 丸山 (1964)、152頁。
Kaldor (1999), p.152.

11. 参考文献リストと表記

- ・文末注の後に参考文献リストを付ける。
- ・著者（翻訳者）、発行年、書名、発行所を示すことを原則とする。
- ・和文文献と欧文献に分け、和文はあいうえお順、欧文はアルファベット順とする。
- ・日本語、中国語、韓国・朝鮮語の文献は、単行本名、雑誌名、新聞名を『 』で示し、論文名等を「 」で示す。
例1) 単行本
丸山眞男 (1964)『現代政治の思想と行動』未来社。
ダグ・ハマーショルド (鵜飼信成訳) (1967)『道しるべ』みすず書房。
- 例2) 所収論文
藤原帰一 (1998)「世界戦争と世界秩序 —20世紀国際政治への接近—」東京大学社会科学研究所編『20世紀システム1 —構想と形成—』東京大学出版会、26-60頁。
- 例3) 雑誌論文
最上敏樹 (2002)「正義と人道の法構造 —何が法的な正しさを決めるか—」『法律時報』74巻6号、5-10頁。
- ・欧文その他の言語の文献は、単行本名、雑誌名、新聞名をイタリックにし、論文名等を“ ”で示す。
例1) 単行本
Evans, Gareth (2008) *The Responsibility to Protect: Ending Mass Atrocity Crimes Once and For All*, Washington, D. C.: Brookings Institution Books.
- 例2) 所収論文
Sharma, Serena K. (2008) “Reconsidering the Jus Ad Bellum/Jus In Bello Distinction,” in Carsten Stahn and Jann K. Kleffner, *Jus Post Bellum: Towards a Law of Transition From Conflict to Peace*, Hague: TMC Asser Press, pp.123-138.
- 例3) 雑誌論文
Stahn, Carsten (2007) “Responsibility to protect: political rhetoric or emerging legal norm? in *American Journal of International Law*, vol.101, pp.99-120.

- ・インターネットにより取得した資料は、取得したホームページのアドレスおよび必要な範囲で取得日を明記する。書式は以下の通りとする。

<http://www.fis.utsunomiya-u.ac.jp/fis/indexj.html> (2008年9月3日)。

12. 校正

- ・著者校正は原則1回とする。
- ・校正の際には、編集委員会からの加筆・修正依頼によらない著者による大幅な加筆・修正は原則として認めない。

原稿投稿先：

(特活)国際協力NGOセンター

THINK Lobbyジャーナル編集委員会

E-mail : admi@thinklobby.org

-
- 1) 製本時点での誌面1ページは22字×46行×2段(2,024字)であり、20,000字程度の原稿の場合、単純計算では英文要旨1ページを加えて、冒頭の題目、著者名等に必要なスペースを含め、合計12ページとなる。図表は誌面の半ページ大で約1,000字、4分の1ページ大で約500字相当となるが、誌面構成によって増減することもある。
 - 2) 図表は、製本された誌面の半ページ大で約300ワード、4分の1ページ大で約150ワード相当となるが、誌面構成によって増減することもある。

2022年12月2日決定

2024年2月3日改定

THINK Lobbyジャーナル 査読体制

(1) 総則

THINK Lobbyジャーナル（以下、「ジャーナル」と呼称する）の掲載論文等の受付、査読、編集及び発行は、THINK Lobbyのジャーナル編集委員会（以下、「編集委員会」と呼称する）がこれを所掌する。

(2) 編集委員会

編集委員会は特定非営利活動法人 国際協力NGOセンターの関係者から、1名の編集長及び数名の編集委員をおく。編集長は編集委員会の合意をもとに選出する。また、編集長は、編集委員長を補佐する副編集長を任命することができる。

ジャーナルは原則として年1回の発刊とし（毎年3月発行）、編集委員会は投稿のエントリー、投稿受付から査読を経て発行までの日程を事前に公表する。投稿の種別や手続き等に関しては別途「投稿要領／執筆要領」にて定める。

(3) 投稿要件の確認

編集委員会は、投稿原稿が投稿規程に定められた要件を満たしているかどうか確認する。投稿原稿が要件を満たしている場合には受理し、満たしていない場合には受理しない。

(4) 査読対象と査読者の選定

査読の対象は「論文」、「研究ノート」、「調査報告」として投稿された原稿とする。査読は原則として編集委員会の責任において行う。編集委員会は投稿原稿のテーマに応じて、委員内で1原稿毎、2名の査読者を選定する。編集委員内で適切な査読者がいないと判断される場合には、委員の責任において査読者に相応しい者（査読候補者）を選任する。投稿者の氏名は査読者に開示しない。また、査読者の氏名は公表しない。

(5) 審査の開始とプロセス

査読者は査読報告書を作成し、編集委員会に提出する。編集委員会はこれを基に掲載の可否を決定する。査読及び審議の結果は投稿者に通知され、その際、投稿者に原稿内容の修正、追加・削除を求めることがある。投稿者は期日までに指摘の事項に関して回答し、加筆修正後の原稿を再提出しなければならない。

査読・審議又は再提出後の審議の後、定められた期日までに、編集委員会から投稿者に対し掲載可否の通知を行う。掲載可となった場合は、投稿者は指定する期日までに、最終的な修正を施した掲載用原稿を提出する。この際の修正は、誤字・脱字等の軽微な修正に限られ、データの修正・追加や論旨の変更、新たな説明や記述の追加・変更は認められない。掲載用原稿の提出以降は、原稿の加筆・修正等の変更は受け付けない。

投稿者は、二重投稿や剽窃等、論文投稿に係る不正行為について十分に注意し、不正行為がないようにしなければならない。不正行為が発覚した場合には、投稿原稿の受理の取り消し、審査の拒否、掲載取り消し等の処分を行うことがある。

以上