

月刊『自治総研』 投稿要領

公益財団法人 地方自治総合研究所

1. 投稿原稿の内容

地方自治研究の発展に貢献するとともに、市民による地方自治の確立と地域社会の振興に寄与する論文とします。

2. 掲載の基準

掲載基準は次の通りとします。

- ① 地方自治研究論文としての主題の妥当性
- ② 論文としての論理性や論旨の明快性
- ③ 論文としての形式、資料の提示・活用の適切性
- ④ 先行研究にはない斬新な内容が含まれていること

3. 投稿の資格・論文の要件

投稿の資格は問わないが、次のことを要件とします。

- ① 本誌に掲載実績のない方の投稿を歓迎する。
*掲載された方は、前回の投稿結果の通知から1年以上経っていること。
- ② 共同執筆による投稿を認める。
- ③ 未発表の論文に限り（学位論文、学会報告論文を除く）、二重投稿は認めない。
- ④ 剽窃・盗用、改ざん、捏造など研究倫理に反する論文は認めない。

4. 使用言語

日本語とします。

5. 原稿の分量

原稿の分量は、15,000-25,000字を基準とします。

図表、注、参考文献等は字数に含めます。

6. 原稿の提出

「投稿応募書」（別添1）と「論文要約（400字以内）とキーワード（5つ以内）」を添付し、完全原稿を電子メールにより提出します。

（提出先） toko@jichisoken.jp

なお、文書の形式など執筆上の注意は「執筆上の注意事項」（別添2）をご参照ください。

※ 投稿論文を電子メールで提出後、5日を経ても投稿論文「受領」の返信が無い場合は、下記連絡先までお問合せください。

7. 査読と審査

掲載の可否は、投稿論文審査委員会が査読者による査読判定報告書にもとづいて審査・決定します。査読・審査期間は1か月半程度です。再投稿の場合も同様です。

8. 審査結果の通知

審査結果は、電子メールにより通知します。掲載可の場合には、掲載時期（見込み）もあわせて通知します。

9. 著者校正

掲載可となった場合、著者校正を2回程度行います。

10. Web 公開

掲載原稿については、Web 公開について承諾を得たものと見なし、本誌の他の論文と同様に公開します。また、J-Stage に掲載します。

11. 掲載誌等の贈呈

投稿者には投稿論文の掲載誌を3部贈呈します。

投稿論文は、刊行と同時に研究所 Web サイトに公開され、ホームページよりダウンロードできます。抜き刷りを希望する場合は、有料となります。

12. 連絡先

『自治総研』投稿担当または自治総研事務局長
toko@jichisoken.jp TEL 03-3264-5924

〔附記〕・本投稿要領は、2019年10月1日より施行します。

・2022年10月25日改正の本投稿要領は、2023年1月1日以降に受理した投稿論文より施行します。

・2023年4月25日改正の本投稿要領は、2023年5月1日以降に受理した投稿論文より施行します。

・2026年6月16日改正の本投稿要領は、2026年7月1日より施行します。

(別添1)

月刊『自治総研』 投稿応募書

提出日 年 月 日

論文の題名	
	(英語表記)
字数 (概数)	
キーワード (5つ以内)	
執筆者氏名	(ふりがな)
	(英語表記)
所属・肩書	
	(英語表記)
連絡先	(メールアドレス)
	(自宅住所) 〒
	(電話番号)
共同執筆者	(氏名)
	(所属・肩書)
公式／非公式に指導・アドバイスを 受けている研究者 がいる場合はその 研究者	(研究者名)
	(所属・肩書)
『自治総研』 掲載実績	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り 年 月号 (複数ある場合、複数を記載)
査読証明書	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要

* 「キーワード」は、論文等の文末に記載されます。要旨のペーパーにも記載してください。

* 「英語表記」は、掲載号の裏表紙に記載されます。

応募提出資料

投稿応募書 完全原稿 論文要約 (400字以内) ・キーワード (5つ以内)

(別添2)

月刊『自治総研』 執筆上の注意事項

1. 文書 Microsoft Word により、A4 判とする。
2. 書式 本文の文字は 10.5 ポイント、1 頁に付き、40 字×36 行を原則とする。
15,000-25,000 字を基準とし、図表、注、参考文献等は字数に含める。図表は大きさにより（半頁 500 字程度など）カウントする。
4. 表記法 年号は、西暦を原則とする。元号を使用する必要がある場合は「2020 年（令和 2 年）」とする。引用の記述・図表の場合で、かつ引用元が元号の場合は、その元号のままとする。
5. 図表等 図表等は、本文に取り込むことを原則とする。ただし、複数ページにまたがる資料は末尾に掲載して良い。図表には表題をつけ、出所／作成者を記載する。
『自治総研』掲載時には本文への取り込みとは別途で、Microsoft Excel 等のファイルを送付する。
6. 行番号 行番号をページ毎に付記する。（査読者指摘等の便宜のため）
(Word 文書のタブ「レイアウト」→「行番号」→「ページごとの振り直し」で付記されます)
7. 注記 注記（説明注、引用注）は、脚注とする。
8. 筆者秘匿 本文に執筆者の氏名や執筆者が特定できる記載は行わない（査読者に執筆者を伏せるため）。例として、拙稿、私が所属する〇〇、私が参加した〇〇プロジェクトなどは記載しない。調査の説明や謝辞などは掲載時に付加・修正することができる。