

4. 『国際法外交雑誌』執筆要領

I. 原稿の種類と制限枚数・記載事項

1. 制限枚数

- (1) 論 説 200字詰原稿用紙で150枚またはマイクロソフト・ワードの文字カウントの単語数で26,000字(いずれも注および図表等を含む)。
- (2) 研究ノート 同上
- (3) 資 料 これまでの慣例に従う。
- (4) 書 評 論 文 (原則として、ある特定のテーマにつき書かれた複数の著書、論文等の内容を整理・紹介し、独自の考察を加えたもの) 200字詰原稿用紙60枚またはマイクロソフト・ワードの文字カウントの単語数で11,000字(いずれも注および図表等を含む)。
- (5) 紹 介 200字詰原稿用紙で30枚またはマイクロソフト・ワードの文字カウントの単語数で5,500字。
- (6) 会 報 これまでの慣例に従う。
- (7) 主要文献目録 制限枚数は特に設けないが、執筆は原則として本要領に従って行う。
- (8) 欧 文 原 稿 論説・研究ノートは、マイクロソフト・ワードの文字カウントの単語数で8000～12000 wordsとする(注および図表等を含む)。なお、欧文原稿を提出する場合、自己の責任において、当該言語を母国語とする者の外国語チェックを受けなければならない。
- (9) その他の原稿 雑誌編集委員会が特別に依頼する原稿を含め、その他の原稿の制限枚数は個別に雑誌編集委員会が決定し、執筆は原則として本要領に従って行う。

2. 表題・所属・氏名・目次など

- (1) 論説、研究ノート、資料、書評論文、紹介とも、原稿の表紙に、表題、所属(大学名など)・地位、氏名を「和文」と「欧文」で別途明記する。
- (2) 論説、研究ノートは、表題、所属(大学名など)・地位、氏名、目次、本文の順に書く。
- (3) 書評論文は、冒頭に論文タイトルを掲げ、次に対象となった著書・論文を通し番号を付して列挙し、評者の所属(大学名など)・地位、評者氏名、本文の順に書く。対象となった書籍・論文については、和書および邦語論文の場合には、著者名、『書名』、(出版社、出版年、総頁数)、または、執筆者名、「論文名」、『掲載誌名または掲

載書名』、巻号または出版社、発行または出版年月、頁の順に書く。外国語著書・論文の場合には、著者名、書名(イタリック)、(出版社、出版年、総頁数)、または、執筆者名、“論文名”、掲載雑誌名または掲載書名(イタリック)、巻号または出版社、発行または出版年月、頁の順に書く。

(例) 下記(4)の(例)を参照。

(4) 紹介は、和書の場合には、著者名(著者名の直後に「著」(または「編」)を付す)、『書名』、(出版社、出版年、総頁数)、紹介者所属(大学名など)・地位、紹介者氏名、本文の順に書く。洋書の場合には、著者名、書名(イタリック)、(出版社、出版年、総頁数)、紹介者所属(大学名など)・地位、紹介者氏名、本文の順に書く。

(例) 和書:水垣進著『国際法における國家責任論』(有斐閣、1938年、vii+333頁)

(例) 洋書: August Reinisch, *International Organizations before National Courts* (Cambridge University Press, 2000, lxvii+449 pp.)

3. 欧文サマリー

(1) 論説・研究ノート(和文)については、原稿提出と同時に欧文サマリーを提出する。

(2) 欧文サマリーは、表題、執筆者氏名(イタリック)、地位、所属(大学名など)、本文の順に、できるだけワープロで、やむを得ない場合にはブロック体で書く。長さはマイクロソフト・ワードの文字カウントの単語数で 500 words 以内とする。その他の形式については、従来例を参照。

(例)

Takeshi MINAGAWA

Professor of International law

Hitotsubashi University

(3) 欧文サマリーにおける使用言語は、当面、英語とする。その他の外国語については、『国際法外交雑誌』の読者の利便性、当該外国語によるサマリーが持つ学術的価値などを総合的に評価し、雑誌編集委員会においてそのつど決定する。

(4) 原稿送付の方法は、和文原稿と同様(下記IV)

II. 本文・注に共通の事項

1. 一般

(1) 横書きとする。

(2) 表題と氏名のあとに目次を付す。(下記(4)の章立てでいえば I と 1 の見出しまで書く)。

(3) 章立ては自由であるが、原則として、本文の冒頭と末尾に「はじめに(序)」と「おわりに(結語)」を付す。

(4) 章立ての数字は、大見出しから順に、I, 1, (1), (a), (i), ① の要領で行う。

(5) 原則として、文章は常用漢字・現代仮名遣いとし、接続詞・副詞などは平仮名とする。ただし、直接引用の場合は例外とする。

(例)『ポツダム』宣言の條項ヲ誠實ニ履行スルコト」

(6) 句読点は「、」「。」とする。

(7) 本文、注とも和文の文中における括弧は全角とし、欧文の文中における括弧は半角とする。

(8) 条約や法令における条項の表記は、「第 1 条 2 項 3 号」の要領で、条にのみ「第」を付け、項や号には付けない。

2. 数字の扱い

(1) 数字は、原則として算用数字とする。いずれも可能な場合は算用数字を用いる。

(例)「第 1 に」「第 2 次世界大戦」「3 人」など。

(2) 漢数字でないと奇異な場合のみ漢数字とする。

(例)「一方」「数百年」「100 年」は算用数字)「逐一」「一様」など。

(3) 算用数字は2桁3桁はもちろん、1桁の場合にも半角とする。

(4) ただし、直接引用の場合は例外とする。

(例)「千九百五年九月五日のポーツマス条約の結果として主権を獲得した樺太の一部」

3. 欧文の扱い

(1) スペルアウトの場合はもちろん、アブリビエーション(EU、ICJ など)の場合もすべて半角を用いる。

4. 数字の表記法を含め用語法に関しては、雑誌編集委員会の裁量で統一することがある。

III. 注に関する事項

1. 和文文献

(1) 単行本

著者名、『書名』、(出版社、出版年)、引用頁の順。

(例) 立作太郎『平時國際法論』(山川出版、1930 年)10-11 頁。

(2) 論文

執筆者名、「論文名」、『掲載誌名または掲載書名』、巻号または出版社、発行または出版年月(月はなくても可)、引用頁の順。

巻号については、「第 1 巻 2 号」の要領で、巻にのみ「第」を付け、号には付けない。号のみの雑誌の場合には「第」を付ける。

(例) 中村太郎「OPEC 諸国と石油」『国際問題』第 7 巻 6 号(1987 年 6 月)25 頁。

(例) 香西茂『『平和維持活動』の系譜——国際連盟の制度と実践——』太寿堂鼎編集代表『変動期の国際法(田畑茂二郎先生還暦記念)』(有信堂、1973 年)380 頁。

(3) 判例

裁判所名、事件番号(なくても可)、判決または決定日、掲載誌名、巻号、引用頁の順。

(例) 最高裁判所大法廷昭和 24 年(オ)32 号事件昭和 25 年 1 月 9 日判決『最高裁判所刑事判例集』第 5 巻 1 号 7 頁。または、最判昭和 25・1・9 刑集第 5 巻 1 号 7 頁。

2. 欧文文献

(1) 単行本

著者名、書名(イタリック)、(出版社、出版年)、引用頁の順。

(例) Hans Kelsen, *Law of the United Nations* (Stevens & Sons, 1951), p. 26.

(2) 論文

執筆者名、「論文名」、掲載誌名または掲載書名(イタリック)、巻号または出版社名、発行または出版年月(月はなくても可)、引用頁の順。

(例) Richard B. Lillich, "Forcible Self-Help by States to Protect Human Rights," *Iowa Law Review*, Vol. 53, No. 2 (October 1967), pp. 326-332.

(例) Christine Gray, "The Principle of Non-Use of Force," in Vaughan Lowe and Colin Warbrick (eds.), *The United Nations and the Principles of International Law* (Routledge, 1994), p. 35.

なお、雑誌名は原稿全体を通して略記せずにスペルアウトする(例えば *AJIL* とはしない)。引用符とコンマ・ピリオドは、「,」「.」の要領でコンマ・ピリオド→引用符の順。Vol. No. の V と N は大文字で、それぞれのピリオドの後に半角スペース。引用頁や引用パラグラフの p. や para. の後に半角スペース。論文集の前に付ける in はイタリックにしない。

(3) 資料

資料番号、日付(なくても可)、引用頁または引用パラグラフの順。

(例) U.N. Doc. S/PV. 2046, 4 November 1977, para. 42.

インターネットからの資料の場合には、資料名のあとにコンマを付して URL を下

記の要領で記す。

(例), at <http://thomas.loc.gov>.

(例), at <http://www.law.cornell.edu/uscode/11/703.html> (as of January 26, 1998).

3. 2 度目の引用

(1) 和文文献

(例) 立『前掲書』(注 5)110 頁。

(例) 中村「前掲論文」(注 8)5 頁。

(例) 前掲判決(注 10)17 頁。

(例) 同上、20 頁。(直後の場合)

投稿者は、投稿者自身が執筆した著書、論文等を引用して投稿論文を執筆する場合、投稿規程第4条2項に基づくレフェリー審査の関係上、一見して著者名が明らかにならないよう、配慮することを要する。

(2) 欧文文献

supra note の *supra* や *Ibid.* はイタリック。

(例) Kelsen, *supra note* 3, p. 30.

(例) *Ibid.*, p. 120.(直後の場合)

4. 雑則その他

(1) 仏語、独語文献の大文字・小文字の使用法は、それぞれの慣用ルールによるが、*supra note*, *ibid.*, in, Vol., No., p. など、英語の場合と同様の引用方法を用いる。

(2) 著者名、執筆者名の記述は、ファーストネームがイニシャルでも、またファミリーネームが前でも可。

(例) H. Kelsen, ...

(例) Kelsen, H. ...

5. 技術的事項

(1) 注の番号は通し番号とし、章ごと節ごとに番号を独立させない。

(2) 注の番号は片括弧付きの算用数字とし、本文中に句読点があればその直前に置く。なお、括弧付きの算用数字の注が利用可能でないワープロ原稿の場合には、印刷所が括弧付きに一括変換する。

(例) 対日平和条約が締結された¹⁾。

6. 以上をガイドラインとして、雑誌編集委員会が裁量で統一することがある。

IV. 原稿送付に関する事項

1. 原稿締切と宛先

(1) 締切

原稿締切は、1号は2月末(5月発行)、2号は5月末(8月発行)、3号は8月末(11月発行)、4号は10月末(1月発行)。

(2) 宛先

雑誌編集委員会委員長宛

2. ワープロ原稿の扱い

原則としてEメールに添付して雑誌編集委員会委員長宛に提出する。それ以外の提出方法については、個別に雑誌編集委員会委員長に照会し、その指示に従う。

3. 手書き原稿の扱い

200字または400字詰め原稿用紙に横書きで1マス1字で書く。欧文はタイプするか1マス2文字の割合でブロック体で書く。注は原稿の末尾にまとめる。

V. その他

1. 校正

著者校正は初校のみを原則とし、再校以降は雑誌編集委員会が行う。
校正時における大幅な修正は、原則として認められない。

2. 抜刷部数

抜刷希望者は、初校提出時に、希望部数を初校に記入する。50部を越える部分については実費負担。

3. 本執筆要領は、必要に応じて雑誌編集委員会が改正する。

(2004年10月改正、2006年8月12日改正、2013年5月17日改正)