

『都市社会研究』

本誌は、せたがや自治政策研究所学術機関誌「都市社会研究」発行要綱（平成27年1月21日26世政調第237号）に基づく学術機関誌であり、原則として年1回発行し、区と区民の協働の推進及び区民主体のまちづくりの一層の発展を目指すため、学術論文等を通じて様々な研究者との研究交流を図り、政策形成の基盤づくりの推進を図ることを目的として発行しています。

『都市社会研究』の掲載原稿は、投稿原稿（論文、研究ノート及び活動報告）、依頼原稿（特集論文）から構成されています。

投稿原稿のうち、論文は、都市社会の構築に関連する研究の発表にあてるものとし、研究分野は、社会学、行政学、財政学、その他社会福祉・環境・教育・都市計画等の都市政策研究及び自治体の政策に関するものとし、

研究ノートは、研究上の問題提起のほか、自治体の政策に関するものとし、

活動報告は、世田谷の地域活動に関わる発表にあてるものとし、

原稿掲載の可否については、別に定める編集委員会により決定します。

投稿規定（平成27年4月1日改正）

1. 本誌に投稿する論文、研究ノート、活動報告はいずれも未発表のものに限る。また他の紙誌への重複掲載はできない。
2. 投稿の資格については、論文は修士課程在学中の者、あるいは、修士以上の学位を有する者とする。共同（グループ）による執筆は、代表者が前記の資格を満たしていれば投稿することができる。研究ノート及び活動報告については、資格を問わない。
3. 前号もしくは前々号に研究ノートに掲載された者は、研究ノートの応募はできない。ただし、論文、活動報告へ投稿することはできる。
4. 投稿点数については、原則として論文、研究ノート、活動報告のいずれか1点に限る。
5. 投稿を希望する者は、指定された期日までに、編集委員会あてに原稿1部を送付すること。
6. 原稿は、執筆要領に従い作成すること。
7. 論文、研究ノートについては、編集委員会が指定した査読委員により審査を行う。
8. 掲載が決定した論文、研究ノートおよび活動報告の著作権は、せたがや自治政策研究所に帰属し、原稿は採否に関わらず返却しない。
9. 本誌は、インターネット上で公開する。
10. 掲載者には、『都市社会研究』を進呈する。

執筆要領（論文）（平成27年4月1日改正）

1. 原稿はすべてワープロにより作成し、各ページに通し番号を明記すること。
2. 原稿の長さは、20,000字以内とすること。（図表、注、文献リストを含む）
3. 日本語表記とすること。
4. 原稿の様式は以下の通りとすること。
 - (1)原稿は横書きとする。
 - (2)原稿はA4版の用紙を用い、40字×35行を1ページとする。
 - (3)英数字は半角とする。
 - (4)引用文献の記述の形式は、American Journal of Sociology に従い、本文中には[著者名、発表年、ページ]のみ記すこと。なお、引用した文献等は末尾に文献リストとしてまとめること。文献リストは、著者名（アルファベット順）、

発表年、論文名、署名・雑誌名、巻号、所在ページの順で記載すること。和文文献については、書名・雑誌名を『』で、論文名を「」でくくること。また、欧文文献の記述については、欧文書名・雑誌名をイタリック体（またはアンダーライン）で、欧文論文名をクォーテーション・マーク（” ”）で表示すること。

- (5)注釈は本文中に1)のように番号を入れ、文献リストの前にまとめること。
 - (6)図形および図表は、原稿中に挿入箇所を指示すること。
 - (7)原稿は、表題、英文タイトル、本文、注、文献リストの順序で構成し、要約の必要はない。
 - (8)図表は版下として用いることのできるものに限る。本文とは別に印字して本文末にまとめ、本文中に挿入箇所を明示すること。
5. 原稿は、本文中に執筆者名を記載せず、投稿の種別、表題・英文タイトル、キーワード（日本語 5つまで）、執筆者名（日本語及びローマ字）、所属、連絡先を明記した別紙を添付し提出すること。
 6. 査読終了後、編集委員会が掲載を決定した場合は、完成稿と電子データ（マイクロソフト社 ワードによる）を提出すること。校正については、発行人による責任校正を1回行い、誤字脱字のみ訂正する。

執筆要領（研究ノート）（平成27年4月1日改正）

1. 原稿はすべてワープロにより作成し、各ページに通し番号を明記すること。
2. 原稿の長さは16,000字以内とすること。（図表、注、文献リストを含む）
3. 日本語表記とすること。
4. 原稿の様式は、論文の執筆要領に準じたものとする。
5. 原稿は、本文中に執筆者名を記載せず、投稿の種別、表題・英文タイトル、キーワード（日本語5つまで）、執筆者名（日本語及びローマ字）、所属、連絡先を明記した別紙を添付し提出すること。
6. 査読終了後、編集委員会が掲載を決定した場合は、完成稿と電子データ（マイクロソフト社 ワードによる）を提出すること。校正については、発行人による責任校正を1回行い、誤字脱字のみ訂正する。

執筆要領（活動報告）（平成27年4月1日改正）

1. 原稿はすべてワープロにより作成し、各ページに通し番号を明記すること※手書きによる原稿の提出を希望する場合は問い合わせること。
2. 原稿の長さは、8,000字以内とすること。（図表、注、引用文献リスト等を含む）
3. 日本語表記とすること。
4. 原稿は、(1)横書き(2)A4版の用紙(3)40字×35行を1ページ(4)英数字は半角で作成すること。
※論文の様式を参考に作成してよい。
5. 原稿は、本文中に執筆者名を記載せず、投稿の種別、表題、執筆者名（所属）、連絡先を明記した別紙を添付して提出すること。
6. 編集委員会が掲載を決定した場合は、完成稿と電子データ（マイクロソフト社 ワードによる）を提出すること。校正については、発行人による責任校正を1回行い、誤字脱字のみ訂正する。