

**公益社団法人日本不動産学会**  
**日本不動産学会誌審査付論文執筆要領**

2013年4月1日 制定  
2014年3月10日 改訂  
2017年10月20日 改訂

(適用)

第1条 この要領は公益社団法人日本不動産学会日本不動産学会誌審査付論文投稿規程に基づき、審査付論文の原稿（以下「原稿」という。）の執筆に適用する。

(言語)

第2条 原稿は、日本語又は英語で記述しなければならない。

2 前項の規定は、数式又は図表中の文字について準用する。

(分量及び形式)

第3条 原稿の分量は、次の各号に定めるほか、別途、公表する学会誌審査付論文原稿作成要領（以下「原稿作成要領」という。）に従わなければならない。

- (1) 図表を含めて刷り上がり 8 頁（日本語の場合には、1 頁当たり約 1,600 字として合計約 13,000 字。英語の場合には、1 頁当たり 400 語として合計約 3200 語）を原則とし、最大 10 頁以内としなければならない。
- (2) 原稿中の図表は、刷り上がりの大きさに相当する文字数をあてなければならない。
- (3) 原稿は A4 判とし、日本語の場合には 1 頁 2 段組みで、1 段あたり 22 字×38 行、英語の場合には 1 頁 2 段組で、1 段あたり 38 行とし、左右の端をそろえなければならない。
- (4) 論文が採用された後の謝辞等の記述を希望する者は、あらかじめ謝辞に要する文字数を確保しておかなければならない。
- (5) 原稿の本文中の文字は、原則として日本語の場合には明朝体 10.5 ポイント、英語の場合には Times New Roman 10.5 ポイントとしなければならない。
- (6) 注及び参考・引用文献の文字は、原則として 8.0 ポイントとしなければならない。
- (7) 図表の版下は原稿用に作成し、適切な大きさに縮小拡大してそのまま掲載可能なものとしなければならない。
- (8) 原稿には算用数字による頁数をつけなければならない。

(構成)

第4条 原稿は、日本語表題（英文の場合は不要）、英文表題、英文概要、英文キーワード、和文キーワード（英文の場合は不要）、本文、注（必要な場合のみ）、参考・引用文献の順に記述しなければならない。

ただし、英文概要は刷り上がりで 8 行以内であって、60 語以上 100 語以内としなければならない。

2-1 投稿者の氏名及び所属を本文中に記載してはならない。

2-2 原稿に謝辞を記載してはならない。ただし、論文が採用された後に謝辞などを記載することは認める。

2-3 本文中で参考文献記載の投稿者の著述による論文などの引用を「拙稿」などと記載してはならない。

2-4 その他、投稿者の名前が直接、間接的に判明して審査の公正を害する恐れがある記載をしてはならない。

3 本文の見出しは1、(1)、①等とし、その順序を統一しなければならない。

4 各章の直前は1行空けなければならない。

5 注を挿入する場合は、本文該当個所の右肩に、(1)、(2)、・・・の記号で注番号を付し、参考・引用文献の前に一括して掲載しなければならない。

6 参考・引用文献を挙げる場合は、本文に関係があるものにとどめ、本文該当個所の右肩に1)、2)・・・の記号で番号を付し、次の例を参考にして、原稿末尾に引用順に一括して掲載しなければならない。

単行本(1)：著者名（公刊西暦年号）、『書名』、参考・引用ページ、発行所名

単行本(2)：引用論文著者名（公刊西暦年号）、「表題」、編著者名、『書名』、参考・引用ページ、発行所名

雑誌：引用論文著者名（公刊西暦年号）、「表題」、掲載紙名、巻(号)、参考・引用ページ

なお、英文文献等の著者名は、ファミリーネーム、ファーストネームの順で記述しなければならない。

(投稿論文の提出)

第5条 原稿は、様式1に責任著者（Corresponding Author）、事務局との交信可能な電子メールアドレスなど必要事項を明記し、個別に双方ともテキストが検索可能なPDF形式に変換し、電子メール添付で提出する。ここで責任著者とは、著者が複数の場合、当該投稿論文に関連して事務局と著者との間で行うべきすべての事務連絡等について、著者を代表してこれに対応する者をいう。ただし、事務局が責任著者以外の著者に直接行う事務連絡などについてはこの限りでない。

2 前項の電子メールアドレスに変更が生じた場合には、速やかにその旨事務局に届け出なければならない。

3 審査結果の通知などは責任著者に対して行う。ただし、他の共著者の電子メールアドレスが様式1に記載されている場合には、それらの共著者にもメールソフトのCC機能などを利用して同時に通知する。

4 採択などの証明書を紙媒体で受領したい場合には、採択通知などを電子メールで受領後、その都度その旨事務局宛に申し出た後、返信宛先が記載され82円切手を添付した定型内封筒を事務局宛て送付すること。この場合、その都度、証明書等発行料2,000円を支払わなければならない。

5 責任著者は、当該投稿論文に関する事務局からの問い合わせ、審査結果の通知などの電子メールには、その都度、受信確認の電子メールを返信しなければならない。ただし、問い合わ

せなどに対する回答を、即、返信する場合にはこの限りでない。

(紙媒体による投稿論文提出の選択)

第5条-2 第5条の規定にかかわらず、投稿者は紙媒体による投稿論文の提出を選択することができる。この場合、原稿の提出などは以下の各項の規定に従う。

- 2 原稿は、必要事項を記入した様式1とともに提出する。
- 3 原稿は、複写(A4判)したもの3部を提出する。
- 4 提出された原稿は、原則として返却しない。
- 5 第2項の提出を行うとき、返信用封筒1通(責任著者の住所及び氏名を記載し、202円切手を添付した角2封筒)を同時に提出する。
- 6 査読者の意見などに従って修正した原稿を再投稿(以下、再投稿)等する場合には、事務局の指示に従って返信用封筒を同封する。
- 7 投稿者は、前項に規定する再投稿を行う場合において、第5条に規定する電子メール添付による原稿の提出を選択することができる。ただし、この場合には支払われた審査登録料は返還しない。
- 8 前項に規定する選択が一旦行われた場合には、当該投稿論文に関連する事務局との間の交信、事務連絡などは、すべて第5条の規定に従う。

(審査登録料)

第6条 原則、審査登録料は無料とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、第5条-2に規定する原稿の提出方法を選択した場合には、投稿者は審査登録料5,000円を支払わなければならない。
- 3 前項の審査登録料は学会が指定する方法で支払わなければならない。
- 4 審査登録料が支払われなければならない投稿論文については、事務局においてその支払いが確認されるまでは、審査などのプロセスを開始しない。
- 5 前2項の規定は、第5条第4項後段に規定する証明書等発行料に準用する。

附 則

この規程は、2017年10月20日から施行する。