

札幌模擬国連 2007 年前期 BG 執筆に際する留意すべき統一事項

version: 1.1
文責：石倉究

緒言

各模擬国連の様々な役職について引き継ぎ資料を見る機会が幸運にもありました。その中でも特に研究引き継ぎ資料やディレク引き継ぎ資料では「いかに次期ディレクを楽にするか」といったさまざまな工夫が凝らされていました。

それはそもそもディレク業自体が多忙極まる、しかも地味な仕事であることも大きな要因となっているように思います。しかしみなそんなことはわかっているのです。それでもなお、「次期ディレクには」と思うのは、BG 執筆における統一事項が正しく履行されていないことに起因するようです。BG は研究員で分担して執筆し、ディレクが編集・統括します。しかし統括し編集する際に、こまごまとした、しかし非常に手間のかかる作業をしなければならない、というのが現状なのでしょう。

このこまごまとした作業こそ、「BG 執筆に際する留意すべき統一」なのです。それはたとえば、フォントの設定だとか、文字サイズの設定だとか、はたまた参考文献の欠如だとか。地味だけれども、重要なものたちです。もちろん、これらを改善する方法はいくつかあります。しかしここでは現実的な解決策を提示することにしたいと思います。

この paper ではさまざまな引き継ぎ資料を参考にしながら、札幌模擬国連として BG 執筆に際して留意する統一事項の初ディレクによる提言です。「提言」ですので、ここにあげた事項に不満がある場合はご一報お願いします。今回この 2007 年度前期会議ではこの提言に従っていただく予定です。結構当たり前のことが書いてあるので「釈迦に説法」かもしれませんが、気楽に見てください。

1. 使用するソフトウェア

使用するソフトウェアは MS-Word またはそれに準ずるソフトウェアとします。保存形式は「.doc」とし、Office2007 に採用されている「.docx」や OpenOffice.org などによる「.odt」で保存しないよう気をつけてください。

2. 文字の設定

フォントは全角は MS 明朝、半角は Times New Roman でお願いします。サイズは、本文は 9pt、ヘッダー・フッター及び脚注は 8pt で統一します。見出しなどは、編集するディレクの好みもあるでしょう（修飾を施したい方もいらっしゃるでしょう）から、そこはその都度ディレクの指示を仰いでほしいです。ちなみにこの文章では文章タイトルは 12pt の MS 明朝、章見出しは 10.5pt の MS ゴシックです。2007 年度前期もこれでお願ひする予定です。また、アルファベットと数字は必ず Times New Roman の半角に、カタカナは必ず全角にしてほしいです。() も前後両方がアルファベットでない限り全角にさせていただきます。強調は上記のように MS ゴシックにするか、下線を引くかしてください。文字サイズの変更は極力避けてください。

また、機種依存文字は決して使わないようにお願いします。こう言ってしまうと簡単ですが、よく使いがちなのは数字の丸囲み文字とローマ数字です。（いま勝手に命名した）「数字の丸囲み文字」とは①のようなやつです。これは使わないでください。ローマ数字の 1 はアルファベットの i (I) を用いてください。同様に 2 は ii (II) を、4 は iv (IV) を用いてください。

これはディレク個人的な見解ですが、フォントに関しては今後検討する必要があると思います。

3. 参考文献について

3.1 書き方

まずは参考文献の原則的な書き方を紹介します。著者名、出版年次、著者名、参照項、出版社の順で書いていきます。各要素は半角の comma を（場合によっては半角空白を後に付して）区切ります。また、以下にあげる例ではすべて中央揃えになっていますが、実際に書くときは左揃えで書いてください。またインターネットの参照を除き原則的に改行しないでください。1 行おさまらないときは改行後に半角空白 4 文字をつけて続けてください。インターネットを参照するときもサイトの題名と URI との改行はこの原則に従ってください。

はじめに本の参照の仕方からです。和書の場合は

高木貞治, 1983, 『解析概論 改訂第 3 版』, pp. 8-10, 岩波書店

のように著者名、題名はもとより、出版社と出版年、参照項も明示してください。本はたとえば「中公新書」の場合でも「中央公論社」としてください。下のように洋書の場合は

P. A. M. Dirac, 1982, *The Principles of Quantum Mechanics*, pp. 32, Oxford University Press

とします。本の題名を括弧内でイタリック体にすることを忘れずに。訳本の場合は

G. M. Barrow, 藤代亮一訳, 1972, 『バーロー 物理化学 (上) 第 3 版』, pp. 258-260, 東京化学同人

国連文章の場合、たとえば決議の場合は

A/RES/60/35, *Enhancing capacity-building in global public health*

と、文章記号の後に半角空白挿入後 agenda item を書いてください。報告書も同様に

A/59/62, *Oceans and the law of the sea*

としてください。

またサイトから引っ張ってくる場合は、

北海道大学

<http://www.hokudai.ac.jp/> <2007-03-14>

International Union of Pure and Applied Chemistry

http://www.iupac.org/index_to.html <2007-03-14>

と、文章のタイトルと URI を改行して区別してください。また改行の後には半角 4 スペースを入れてください。閲覧日は URI の後に半角空白を入れカギ括弧書きで ISO-8601 に準拠するように書いてください。また、ハイパーリンクは解除しておいてください。図表の参照に用いるときは改行する代わりに comma と半角空白で分けてください。

3.2 引用

引用するときはその都度脚注に書いて、章末に参考文献と一緒にまとめるのせましよう。特に引用するときには引用箇所が明確になるように括弧書きにするようにしてください。たとえば「人間は自由なものとして生まれた、しかもいたるところで鎖につながれている。自分が他人の主人であると思っているようなものも、実はその人々以上にドレイなのだ」のような感じです。またこの例のように、引用元が読点で終わっていても、読点を書かないでください。地の文が引用で終わるときにも地に読点を打ちます。もちろん引用を参考文献の代わりに使ってもかまいません。共著者や共訳者の書き方にも注目してください。

3.3 その他

書き方以外に参考文献についていくつか諸注意があります。まず参照するときは発行主体が明確なものにしてください。たとえばウィキペディアのような誰が書いたかわからないような、そして信頼が高くはないところからは参照しないように心がけましょう。

4. 略字の書き方

略字を書くときは初出のときに略語（正式英名：日本語）と書いてください。たとえば

UNDP (United Nations Development Programme: 国連開発計画)

のような感じです。これ以後は

UNDP (国連開発計画)

と書いてください。ただし今回は人口に膾炙した略語も出てきますので、以下にあげるそのような言葉は略語だけでも可とします。また今回の核軍縮は略語が多いため、アルファベット順にした略語集を作ることとします。

- CTBT (Comprehensive Nuclear Ban Treaty: 包括的核実験禁止条約)
- IAEA (International Atomic Energy Agency: 国際原子力機関)
- NPT (Nuclear Proliferation Treaty: 核不拡散条約)
- PTBT (Partial Test Ban Treaty: 部分的核実験停止条約)

以下は、個人的には例外を適応しても良いと考えています。

- KEDO (Korean Peninsula Energy Development Organization: 朝鮮半島エネルギー開発機構)
- INF (Intermediate-Range Nuclear Force: 中距離核戦力)

5. 図表の参照の仕方

1 Rousseau, 桑原武夫・前川貞次郎訳, 1954, 『ルソー 社会契約論』, pp. 15, 岩波書店

図表番号はその章番号に続けて **hyphen** をうち、次にその章で出てきた順番に数字をうっていきます。その後、**colon** をうって図表の説明や参照元を書きます。これらは、表の場合は表の上部に、図の場合は図の下部に書いてください。例をそれぞれ示します。

表 5-1：前立腺肥大症治療に用いられる主な α_1 ブロッカー（高橋悟, 2004, 『よくわかる前立腺の病気』, pp. 66, 岩波書店）

物質名	商品名	製薬会社
塩酸タムスロシン	ハルナース	アステラス（旧山之内）
ナフトピジル	フリバス	旭化成
	アビショット	日本オルガノン
ウラピジル	エブランチル	科研
塩酸テラゾシル	バソメット	三菱化学・日研化学
塩酸プラゾシル	ミニプレス	ファイザー

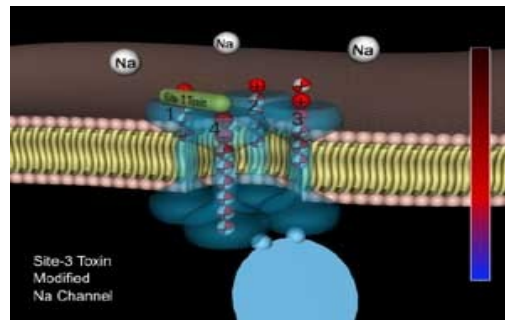


図 5-1：Na チャネルの概念図（Erik Jorgensen's Portfolio, <http://www.sci.utah.edu/~erikj/Port/port.html> <2007-03-31>）

6. 空白の扱い

全角文字と半角文字との間や言葉と全角記号の間には空白を入れる必要がありませんが、半角文字と半角文字、全角文字と全角文字との間には空白を入れてください。例はこの文章中に多くありますので割愛させていただきます。

7. その他

以下、留意点を簡条書きします。どれも当たり前のことなので、説明は不要でしょう。

- 「ですます」体で統一して書く（これは今回に限ったことですが、文体を統一すること自体は普遍的です）
- 1文は短くする
- 段落ごとに1行あける
- 各段落のはじめは半角空白4文字をあける。
- 主述の関係や逆接接続詞の用法など、文法的に誤りのないように
- 接続詞やよく用いる副詞（「たとえば」、「まったく」等）はひらがなで

これらは一度自分の書いた文章を声に出して読み返せば必ず発見できることです。提出の前に一度読むようにしてください。

参考文献

1. 中野真里, 2005, 『研究引き継ぎ資料「とらの巻」』, 2005 年度早稲田研究会
2. 社会学評論スタイルガイド
<http://wwwsoc.nii.ac.jp/jss/jsr/JSRstyle.html> <2007-03-31>
3. Rousseau, 桑原武夫・前川貞次郎訳, 1954, 『ルソー 社会契約論』, pp. 15, 岩波書店
4. 高橋悟, 2004, 『よくわかる前立腺の病気』, pp. 66, 岩波書店
5. Erik Jorgensen's Portfolio
<http://www.sci.utah.edu/~erikj/Port/port.html> <2007-03-31>