

# 「広報研究」投稿の手引き（2024年6月改定）

本手引きは、「日本広報学会誌『広報研究』の編集・発行に関する規程」第4条3項に準じて投稿する際の、原稿の体裁や提出手続きを定めている。

## 目次

1. 投稿方法.....	2	3-1-1-7. 不明、匿名.....	9
1-1. 投稿申込書の提出.....	2	3-1-2. 翻訳書の引用.....	9
1-2. 原稿の送付方法.....	2	3-1-3. 間接引用.....	9
1-3. 原稿の量.....	2	3-1-3-1. 文中、文末での引用.....	9
2. 原稿の形式.....	2	3-1-3-2. 同一箇所での複数文献の引用.....	9
2-1. 基本設定.....	2	3-1-3-3. 同一箇所、同一著者の複数文献の引用.....	9
2-1-1. ページ設定.....	2	3-1-4. 直接引用.....	9
2-1-2. 書式設定.....	2	3-1-4-1. 短文.....	9
2-2. タイトル・副題.....	3	3-1-4-2. 長文.....	10
2-3. 氏名・所属.....	4	3-2. 参考文献の基本.....	10
2-4. 要旨・キーワード.....	4	3-2-1. 著者名の表記.....	10
2-5. 中見出し・小見出し.....	4	3-2-1-1. 人名.....	10
2-6. 図と表.....	4	3-2-1-2. 団体名.....	11
2-6-1. 図.....	4	3-2-1-3. 不明、匿名.....	11
2-6-2. 表.....	5	3-2-2. 同一著者、同一出版年の文献.....	11
2-7. 注釈.....	6	3-2-3. タイトル、副題.....	11
2-8. 謝辞.....	6	3-3. 文献種類ごとの表記.....	11
2-9. 参考文献.....	6	3-3-1. 書籍.....	11
2-10. 英文要旨の表記.....	6	3-3-1-1. 単著、共著.....	11
2-10-1. 英文タイトル・副題.....	6	3-3-1-2. 編集書、監修書.....	12
2-10-2. 英文氏名・所属.....	7	3-3-1-3. 改訂版、第2版以降.....	12
2-10-3. 英文要旨・キーワード.....	7	3-3-1-4. 書籍の章.....	12
3. 引用、参考文献の表記.....	7	3-3-1-5. 翻訳書.....	13
3-1. 引用の基本.....	7	3-3-2. 逐次刊行物の誌名.....	13
3-1-1. 著者名の表記.....	7	3-3-3. 新聞.....	14
3-1-1-1. 著者1名.....	7	3-3-4. Webサイト.....	14
3-1-1-2. 著者2名.....	8		
3-1-1-3. 著者3名以上.....	8		
3-1-1-4. 外国人.....	8		
3-1-1-5. 団体.....	8		
3-1-1-6. 同一著者、同一出版年.....	8		

## 1. 投稿方法

### 1-1. 投稿申込書の提出

投稿にあたっては、事前に所定の投稿申込書に必要事項を記入し、日本広報学会事務局に提出するものとする。申込書には、以下の項目についての確認を行うことを必須とする。

- ・原稿は未発表のものであり、他誌への重複投稿がないこと
- ・本誌に投稿した原稿の採否が決定するまでは、同内容の原稿を他誌等に投稿しないこと
- ・審査の結果により掲載見送りとなった場合でも、原稿データの返還は請求しないこと
- ・掲載が決定した場合は、学会による全文電子化および公開を許諾すること
- ・共著者がいる場合は、上記すべての項目について、著者全員が同意していること

### 1-2. 原稿の送付方法

日本広報学会学会誌委員会が指定するメールアドレスに送付するものとする。

### 1-3. 原稿の量

原稿（論文、総説、事例研究、研究ノート、実務からの考察）は要旨、図表、注、参考文献などを含め 15 ページ以内とする。英文要旨は規定ページ数外とする。

和文要旨は 300 字以内、英文要旨は 100 ワード以内とする。キーワードは 5 つとする。

書評は本文 2,000 字程度とする。書評に要旨、キーワードはない。

## 2. 原稿の形式

### 2-1. 基本設定

#### 2-1-1. ページ設定

原稿は A4 版を使用し、ページ余白は上 30mm、下左右 25mm、1 ページの字数および行数は 45 字×40 行とする。Microsoft Word を使用し、文章は横書き、1 段組とする。

#### 2-1-2. 書式設定

文章は原則として現代かなづかいで、常用漢字を使用する。句点には「。」、読点には「、」を使用する。

本文のフォントは MS 明朝 10pt 英数字 Times New Roman、見出しのフォントは MS ゴシック 10pt 英数字 Arial を使用する。その他のフォントの詳細は表 1 の通りである。

表1 『広報研究』 フォント、サイズ一覧

区分	項目	日本語フォント	英数字フォント	サイズ
冒頭	タイトル	MS ゴシック	Arial	14pt
	副題	MS ゴシック	Arial	12pt
	著者氏名	MS 明朝	Times New Roman	12pt
	著者所属	MS 明朝	Times New Roman	11pt
	要旨	MS 明朝	Times New Roman	9pt
	キーワード	MS ゴシック	Arial	9pt
本文	中見出し、小見出し	MS ゴシック	Arial	10pt
	本文	MS 明朝	Times New Roman	10pt
図表	図表タイトル	MS ゴシック	Arial	9pt
	図表出所	MS ゴシック	Arial	9pt
	図表本文	MS 明朝	Times New Roman	9pt
注釈	脚注	MS 明朝	Times New Roman	9pt
謝辞	謝辞見出し	MS ゴシック	Arial	9pt
	謝辞本文	MS 明朝	Times New Roman	9pt
参考文献	参考文献見出し	MS ゴシック	Arial	9pt
	参考文献本文	MS 明朝	Times New Roman	9pt
英文要旨	英文タイトル		Times New Roman	14pt
	英文著者氏名		Times New Roman	12pt
	英文著者所属		Times New Roman	11pt
	英文要旨見出し		Times New Roman 太字	10pt
	英文要旨本文		Times New Roman	10pt
	英文キーワード見出し		Times New Roman 太字	10pt
	英文キーワード本文		Times New Roman	10pt

(出所) 日本広報学会学会誌委員会作成

## 2-2. タイトル・副題

論文タイトルのフォントはMS ゴシック 14pt 英数字 Arial を使用し、中央揃えとする。

副題のフォントはMS ゴシック 12pt 英数字 Arial を使用し、中央揃えとする。タイトルの下に書き、前後を全角ダッシュ「—」で囲む。なるべく読点「、」を使わずに済むよう、簡潔なタイトルを心がけること。

[例]

**タイトルタイトルタイトルタイトル**  
 —Subtitle 副題副題副題副題副題 subtitle 2024—

### 2-3. 氏名・所属

氏名のフォントは MS 明朝 12pt 英数字 Times New Roman を使用する。

所属のフォントは MS 明朝 11pt 英数字 Times New Roman を使用する。所属は全角丸括弧「( )」で囲み、氏名の下に表示されるよう適宜間隔を調整する。

氏名と所属は、査読を経て掲載が決定するまで記載せず、投稿時は、記載する際のスペースを空けた状態にして、余白を詰めない。

原則として右揃えだが、氏名の中心に所属の中心が揃うよう、適宜間隔を調整する。著者が複数の場合、著者名と所属それぞれの間に空白を挿入して調整する。

### 2-4. 要旨・キーワード

要旨のフォントは MS 明朝 10pt 英数字 Times New Roman を使用する。要旨は 300 字以内で記し、論文指定フォーマットで示した枠の中に記す。

キーワードのフォントは MS ゴシック 10pt 英数字 Arial を使用する。キーワードは 5 つ挙げる。

要旨とキーワードは論文、総説、事例研究、研究ノート、実務からの考察にのみ記す。書評に要旨とキーワードはない。

### 2-5. 中見出し・小見出し

中見出しのフォントは MS ゴシック 10pt 英数字 Arial を使用する。半角の通し番号、全角ピリオド「.」、見出しの文言の順に記す。中見出しは左揃えとし、直前の行は空ける。

小見出しのフォントは MS ゴシック 10pt 英数字 Arial を使用する。半角の通し番号、半角ハイフン「-」、半角の通し番号、全角ピリオド「.」、小見出し文言の順に記す。左揃えとし、直前の行は空ける。ただし、連続する中見出しと小見出しの間に文章がない場合、小見出しの前には一行空けない。小見出しを使用する場合、一つの中見出しの中に複数使用すること（中見出し 1. の下に小見出し 1-1. を設けるならば、必ず 1-2. も設ける）。また、文末に中身出しまたは小見出しが来ないように、注意すること。

[例]

#### 1. 中見出し

##### 1-1. 小見出し

##### 1-2. 小見出し

##### 1-2-1. 小見出し

##### 1-2-2. 小見出し

#### 2. 中見出し

##### 2-1. 小見出し

##### 2-2. 小見出し

##### 2-2-1. 小見出し

##### 2-2-2. 小見出し

### 2-6. 図と表

図と表を使用する場合、図表 1、図表 2 という表記は使用せず、図 1、図 2、表 1、表 2 として区別して表記し、図と表の通し番号は分ける。詳細は以下の通りである。

#### 2-6-1. 図

図タイトルのフォントは MS ゴシック 9pt 英数字 Arial を使用する。図の下部に挿入し、中央揃えとする。「図」、半角通し番号、全角スペース、図タイトルの順に記す。末尾には句点「。」やピリオド「.」を付けない。

図本文のフォントはMS 明朝 9pt 英数字 Times New Roman を使用する。

図は中央揃えとする。白黒で作成し、他の色を使用しない。白黒でも明確に内容が判別できるように作成する。

写真は図と同じ扱いとし、写真と図の番号は通し番号とする。グラフには値ラベルをつけ、軸を適切に設定する。また、図について必ず本文で言及する。

図の出所のフォントはMS ゴシック 9pt、英数字 Arial を使用する。図タイトルの下に、図の右端に揃えて挿入し、「(出所)」に続いて引用などを記す。

[例]



図1 広報・PR業務の取り扱いアイテムの順位  
(出所) 日本パブリックリレーションズ協会(2023)を基に作成



図2 PR会社の設立年の分布(1900年~2020)  
(出所) 著者作成

## 2-6-2. 表

表タイトルのフォントはMS ゴシック 9pt 英数字 Arial を使用する。表の上に、中央揃えで挿入する。表、半角通し番号、全角スペース、表タイトルの順に記す。末尾には句点「。」やピリオド「.」を付けない。

表本文のフォントはMS 明朝 9pt 英数字 Times New Roman を使用する。

表は中央揃えとし、白黒で作成し、他の色を使用しない。白黒でも明確に内容が判別できるように作成する。表について、必ず本文で言及する。

表の出所のフォントはMS ゴシック 9pt 英数字 Arial とする。表の下に、表の右端に揃えて挿入する。「(出所)」に続いて引用などを記す。

[例]

表2 広報・PR業務の取り扱いアイテムの順位


(出所) 日本パブリックリレーションズ協会(2023)を基に作成

## 2-7. 注釈

注釈には Microsoft Word の脚注機能を使用し、文末脚注機能は使用しない<sup>1</sup>。脚注の通し番号と本文のフォントは MS 明朝 9pt 英数字 Times New Roman を使用する。脚注番号は上付きにしない<sup>2</sup>。

## 2-8. 謝辞

謝辞の見出しのフォントは MS ゴシック 9pt 英数字 Arial を使用する。通し番号とピリオドは使用せず、左揃えで導入する。

謝辞の本文のフォントは MS 明朝 9pt 英数字 Times New Roman を使用する。

査読を経て掲載が決定するまで記載しない。謝辞を記入する必要のない原稿の場合、謝辞は省略する。

[例]

### 謝辞

本研究は JSPS 科研費 JP00000000 の助成を受けたものである。

## 2-9. 参考文献

参考文献の見出しのフォントは MS ゴシック 9pt 英数字 Arial を使用する。

参考文献の本文のフォントは MS 明朝 9pt 英数字 Times New Roman を使用する。

参考文献の表記方法は、「3. 引用、参考文献の表記」に準拠すること。文献は著者姓のアルファベット順に並べる。日本語文献と外国語文献は順番を分けない。原則として、記号は半角で使用し、全角記号を使用するのは日本語表記の複数著者を結ぶ全角中黒「・」のみとする。2行目は左から全角 2 マス分インデントする<sup>3</sup>。

[例]

### 参考文献

Cutlip, S. M., Center, A. H., & Broom, G. M. (2006). *Effective public relations* (9th ed.). Pearson Prentice Hall. (カトリップ, S. M.・センター, A. H.・ブルーム, G. M. (著), 日本広報学会 (監修). (2008). 体系パブリック・リレーションズ ピアソン・エデュケーション)

関谷 直也・菌部 靖史・北見 幸一・伊吹 勇亮・川北 眞紀子 (2022). 広報・PR 論 改訂版 ―パブリック・リレーションズの理論と実際― 有斐閣

## 2-10. 英文要旨の表記

### 2-10-1. 英文タイトル・副題

英文タイトルのフォントは Times New Roman 14pt を使用する。最後にピリオド (.) はつけない。副題は半角コロン「:」のあとに続ける。なるべくコンマ「,」を使わず、簡潔なタイトルを心がけること。

---

1 脚注を挿入する手順：ホーム>参考資料>脚注>脚注の挿入。脚注では注を挿入したページの下部に注釈が挿入されるのに対し、文末脚注では注を挿入した文書の最後のページに注釈が挿入される。

2 上付き「<sup>1</sup>」を「1」と表示する設定手順：通し番号または脚注全体をハイライトして選択>ホーム>フォント設定>文字飾り「上付き」のチェックを外す。

3 2行目から 2 マス分インデントする設定手順：ホーム>段落>インデントと行間隔>最初の行「ぶら下げ」>幅「2 字」。

大文字は冒頭の単語、コロン「:」の直後の単語、固有名詞の頭文字で使用する他、頭字語でも使用する。

[例]

## Submission guide for Corporate Communication Studies: Japan Society for Corporate Communication Studies June 2024 edition

### 2-10-2. 英文氏名・所属

英文氏名のフォントは Times New Roman 12pt を使用する。名、姓の順に記す。名は頭文字だけ大文字に、姓は頭文字だけではなくすべて大文字にする。

英文所属のフォントは Times New Roman 11pt を使用する。半角丸括弧「( )」で囲む。

氏名と所属は原則として右揃えだが、氏名の中心に所属の中心が揃うよう、適宜間隔を調整する。査読を経て掲載が決定するまで記載しないこと。

[例]

Koho KENKYU      Koho GAKKAI      Toko KITEI  
(Koho University)    (Koho Association)    (Koho Corporation)

### 2-10-3. 英文要旨・キーワード

英文要旨のタイトルのフォントは Times New Roman 10pt 太字を使用する。

英文要旨のフォントは Times New Roman 10pt を使用する。要旨は冒頭で記した和文要旨の英訳だが、100 ワード以内とする。

英文キーワードの見出しのフォントは Times New Roman 10pt 太字を使用する。

キーワードのフォントは Times New Roman 10pt を使用する。固有名詞や略語など、大文字を使う必然性がある場合以外は小文字で表記する。順番は任意とする。

[例]

#### **Abstract**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua...

**Keywords:** corporate communication, CSR, BtoB companies, PRSJ, grounded theory approach

## 3. 引用、参考文献の表記

原稿を執筆する際は、以下の表記ルールに準拠して執筆すること。

### 3-1. 引用の基本

#### 3-1-1. 著者名の表記

##### 3-1-1-1. 著者 1 名

著者が 1 名の場合、引用の際は姓を用いる。同姓の異なる著者が同じ年に出版した文献を引用する場合、名まで表記する。

[形式] 著者姓 (出版年)      (著者姓, 出版年)

[例]

猪狩 (2006) は…。 …である (猪狩, 2006)。 Bernays (1923) は…。 …である (Bernays, 1923)。

### 3-1-1-2. 著者 2 名

引用のたびに両著者の姓を表記する。著者名の間は、日本語文献では全角中黒「・」で、外国語文献では半角アンド「&」で結ぶ。

[形式] 第 1 著者姓・第 2 著者姓 (出版年) (第 1 著者姓・第 2 著者姓, 出版年)

[例]

鈴木・井上 (2012) は…。 …である (鈴木・井上, 2012)。

Tomas & Shimizu (2010) は…。 …である (Tomas & Shimizu, 2010)。

### 3-1-1-3. 著者 3 名以上

第 1 著者の姓を示し、第 2 著者以降は日本語文献では「他」、外国語文献では「et al.」として略記する。第 1 著者の姓と出版年が同じ、著者 3 名以上の文献が複数ある場合、論文間の区別がつくまで第 2 著者以降の姓を示す。

[形式] 第 1 著者姓他 (出版年) (第 1 著者姓他, 出版年)

[例]

井上他 (2010) は…。 …である (井上他, 2010)。

Shimizu et al. (2010) は…。 …である (Shimizu et al., 2014)。

### 3-1-1-4. 外国人

外国人の場合、著者による文献が日本語で出版されている、または翻訳されている場合、文献で用いられている日本語表記を用いる。翻訳書など日本語文献が無い場合、文献で用いられている外国語表記を用いる。

[例]

翻訳書を引用する場合：カトリップ他 (2006=2008) は…。

未翻訳の外国語文献を引用する場合：Cutlip et. al. (1952) は…。

### 3-1-1-5. 団体

団体名は正式名称を使用するが、「公益社団法人」、「株式会社」などの法人格は省略する。団体名の文字数が多い場合や略称が一般的に用いられている場合、本文中で正式名称と略称を示した上で、略称を用いることができる。

[略称の提示例] 日本パブリックリレーションズ協会 (以下、PRSJ) は…。

[略称の引用例] …である (PRSJ, 2024)。 PRSJ (2009) によると…。

### 3-1-1-6. 同一著者、同一出版年

同じ著者が同じ年に出版した文献を複数引用する場合、出版年のあとに半角アルファベットを a から順に加える。順番は文献名のアルファベット順に従う。参考文献でも同様に記す。

[形式] (著者姓, 出版年 a) (著者姓, 出版年 b) (著者姓, 出版年 c)

[例] …である (川北, 2015a)。 川北 (2015b) によると…。



### 3-1-1-7. 不明、匿名

著者名が不明または匿名の文献を引用する場合、タイトルを冒頭から区切りの良いところまで記す。

[例] …である（広報学会発足，1995）。

著者不明の参考文献例：広報学会発足、会長に関本氏（1995年3月25日）. 日本経済新聞

### 3-1-2. 翻訳書の引用

翻訳書を引用する場合、著者姓は翻訳書で用いられている日本語表記を使用し、原著と翻訳書の出版年を全角イコール「＝」で区切って示す。

[形式] 著者姓（原著出版年＝翻訳書出版年） （著者姓，原著出版年＝翻訳書出版年）

[例] カトリップ他（2006＝2008）では…。 …である（カトリップ他，2006＝2008）。

### 3-1-3. 間接引用

#### 3-1-3-1. 文中、文末での引用

文中での間接引用の場合、著者の姓と出版年を記す。出版年は全角括弧「（ ）」の中に記す。

文末での間接引用の場合、姓と出版年を全角括弧「（ ）」の中に記す。姓と出版年は全角カンマ「，」で結ぶ。

[形式] 著者姓（出版年） （著者姓，出版年）

[例]

河西（2016）は…。 …である（河西，2016）。 Grunig（1992）は…。 …である（Grunig，1992）。

#### 3-1-3-2. 同一箇所での複数文献の引用

同じ箇所でも複数の文献を引用する場合、括弧内に著者姓のアルファベット順で文献を列挙し、論文の間を全角セミコロン「；」で区切る。

[形式] （著者A姓，出版年；著者B姓，出版年；第1著者C姓・第2著者D姓，出版年）

[例] …である（石川，2013；Shimizu & Tanaka，2011；須藤，2015）。

#### 3-1-3-3. 同一箇所、同一著者の複数文献の引用

同じ箇所でも同じ著者による2つ以上の文献を引用する場合、同じ丸括弧「（ ）」内に出版年順に著者名と出版年を並べ、全角カンマ「，」で区切る。

[形式] （著者姓，出版年1，出版年2，出版年3）

[例] L'Etang（2004，2007）は…。 …である（国枝，2019，2022）。

### 3-1-4. 直接引用

#### 3-1-4-1. 短文

参考文献の一部を原文通り抜粋する直接引用の場合、抜粋部分を鍵括弧の中に正確に記し、最後に著者姓、出版年および掲載ページ数を記す。ページ数は「p.」のあとに記し、抜粋部分が複数ページにまたがっている場合は、「pp.」のあとに開始ページと最終ページを、半角ハイフン「-」で区切って記す。「p.」「pp.」にはいずれも、半角ピリオド「.」のあとに半角スペースが入る。

[形式] （著者姓，出版年，p. 掲載ページ） （著者姓，出版年，pp. 掲載開始ページ-最終ページ）

著者名（出版年，p. 掲載ページ）は「…抜粋…」と…。

[例] …は「自己匡正をはかる」（加固，1969，p. 52）という言葉を使用した。

…について関谷他（2022，pp. 74-75）は「外部要因分析の中でも重要」だと指摘した。

### 3-1-4-2. 長文

参考文献から、原稿で4行以上に相当する量の直接引用をする場合、前後を一行空け、引用内容を鍵括弧の中に記し、最後に出典を記す。また、直接引用全体を左から全角2マス分インデントすることで、他の本文と明確に区別する<sup>4</sup>。

[形式] 「…」（著者姓，出版年，p. ページ数）

[例]

「P・R とは、官公庁なり、企業体などという主体が、それぞれの主体をめぐる各種の公衆の意見や態度を判断して、その政策、サービス等が社会公衆の利益に合致するよう自ら是正改善し、また、対外的にはあらゆる表現を通じて絶えずこれを説明することにより、公衆の好意と理解とを増し、信頼と協力とを得ようとする、計画的かつ継続的な活動である」（樋上，1951，pp. 8-9）

## 3-2. 参考文献の基本

参考文献は原則として、記号は半角で使用する。全角で記号を使用するのは日本語表記の複数著者を結ぶ全角中黒「・」のみとする。文献は著者姓のアルファベット順に並べる。日本語文献と外国語文献は順番を分けない。2行目以降は左から全角2マス分インデントする。

### 3-2-1. 著者名の表記

以下の著者名の表記ルールはすべての種類の参考文献に適用する。

#### 3-2-1-1. 人名

日本語文献の著者の場合、著者名は姓、名の順に記述し、姓と名の間には半角スペースを入れる。共著の場合、各著者姓の間に全角中黒「・」を入れて結ぶ。氏名と出版年の間には半角スペースを入れる。

[形式] 姓 名 (出版年). 第1著者・第2著者 (出版年).

[例] 上野 征洋 (1997). 川北 眞紀子・菌部 靖史 (2022).

外国語文献の著者の場合、著者名は姓に続き、名の頭文字、ミドル・ネームの頭文字の順に記す。姓のあとには半角カンマ「,」を、イニシャルの後には半角ピリオド「.」をつける。共著の場合、各著者の間を半角コンマ「,」で区切り、最後の著者の前の半角コンマのあとに半角アンド「&」を加える。氏名と出版年の間には半角スペースを入れる。

[形式] 姓, 名のイニシャル. ミドル・ネームのイニシャル. (出版年).

[例]

Coombs., W. T. (2020). Grunig, L. A., Grunig, J. E., & Dozier, D. M. (2002).

---

4 段落を左から2マス分インデントする設定手順：段落を選択し、ホーム>段落>インデント>左「2字」。

### 3-2-1-2. 団体名

著者名が政府・官公庁・研究機関・学協会組織・一般民間組織などの団体である場合、参考文献では正式名称を略さずに記すが、「公益社団法人」、「株式会社」などの法人格は省略する。

[例] 経済広報センター (2023). 日本パブリックリレーションズ協会 (2024).

### 3-2-1-3. 不明、匿名

著者名が不明、匿名である場合、タイトル、出版年、その他出典情報の順に記す。

[例]

広報学会発足、会長に関本氏 (1995年3月25日). 日本経済新聞

### 3-2-2. 同一著者、同一出版年の文献

同じ著者が同じ年に出版した参考文献が複数ある場合、出版年のあとに半角アルファベットを a から順に加える。順番は文献名のアルファベット順に従う。

[例]

川北 眞紀子 (2015a). メディア編集者のニュース選択に影響する広報部門の活動 —地域資源のメディア・リレーションズ—. 広報研究, 19, 21-31.

川北 眞紀子 (2015b). メディア・リレーションズ研究の系譜. 慶應経営論集, 32(1), 199-216.

### 3-2-3. タイトル、副題

文献のタイトルと副題は省略せずに記す。日本語文献の場合、副題をダッシュ「—」で囲む。外国語文献の副題はコロン「:」のあとに続ける。

[例]

吉野 ヒロ子 (2016). 国内における「炎上」現象の展開と現状 —意識調査結果を中心に— 広報研究, 20, 66-83.

Kunieda, T., Yamamura, K., & Miyabe, J. (Eds.). (2018). *Public relations in Japan: Evolution of communication management in a culture of lifetime employment*. Routledge.

## 3-3. 文献種類ごとの表記

### 3-3-1. 書籍

#### 3-3-1-1. 単著、共著

日本語書籍は、著者名、出版年、書籍名、出版社の順に記す。出版年の括弧を閉じたあとには半角ピリオド「.」が続く。副題はダッシュ「—」で囲む。書籍名の前および書籍名と副題のあとには半角スペースを入れる。最後に句読点をつけない。

[形式] 著者名 (出版年). 書籍名 出版社

[例]

河 見珍 (2017). パブリック・リレーションズの歴史社会学 —アメリカと日本における〈企業自我〉の構築— 岩波書店

外国語書籍は、著者名、出版年、書籍名、出版社の順に記す。書籍名をイタリック体とし、副題は半角コロン「:」のあとに記す。大文字は書籍名の冒頭や固有名詞で使用し、普通名詞については使用しない。

書籍名の後は半角ピリオド「.」、半角スペース、出版社、半角ピリオド「.」の順に記す。出版地は記さない。

[例]

Cornelissen, J. P. (2023). *Corporate Communication: A Guide to Theory and Practice* (7th ed.). SAGE Publications.

### 3-3-1-2. 編集書、監修書

日本語の編集書・監修書の場合、著者名の後に(編).または(監修).と記す。

[形式]

編集者名 (編). (出版年). 書籍名 出版社

監修者名 (監修). (出版年). 書籍名 出版社

[例]

清水正道 (編). (2019). 人を活かし組織を変える インターナル・コミュニケーション経営 ―経営と広報の新潮流― 経団連出版

外国語の編集書・監修書の場合、編集者が一人であれば名前の後に (Ed.)、複数であれば名前の後に (Eds.)と記す。

[形式] 姓, 名頭文字. ミドル・ネーム頭文字. (Ed.). (出版年). 書籍名. 出版社

[例]

McCown, N., Men, L. R., Jiang, H., & Shen, H. (Eds.). (2023). *Internal Communication and Employee Engagement: A Case Study Approach*. Routledge.

### 3-3-1-3. 改訂版、第2版以降

書籍の改訂版、第2版以降については、書籍名の最後に明記し、半角括弧「( )」で囲む。日本語文献は(第3版)、(改訂版)など文献に記された表記を用いる。外国語文献では(2nd ed.)、(3rd ed.)としてeditionの略称を用いる。外国語文献では、書籍名はイタリック体とするが、版はイタリック体としない。

[形式] (第○版) (改訂版) (○th ed.)

[例]

岸 志津江・田中 洋・嶋村 和恵 (2017). 現代広告論 (第3版) 有斐閣

Argenti, P. A. (2023). *Corporate communication* (8th ed.). McGraw Hill.

### 3-3-1-4. 書籍の章

日本語文献の場合、章は著者名、出版年、章タイトル、編集者・監修者名、編または監修、書籍名、章が掲載されているページ、出版社の順に記す。ページは半角カッコの中に(pp. 開始ページ-最終ページ)と記す。最後に半角ピリオド「.」を記さない。

[形式] 著者名 (出版年). 章タイトル ―副題― 編集者・監修者名 (編).または(監修). 書籍名 ―副題一, (pp. 開始ページ-最終ページ), 出版社

[例]

駒橋 恵子 (2007). マーケティングと広報・PR 猪狩 誠也 (編). 広報・パブリックリレーションズ入門 (pp.185-201) 宣伝会議

外国語文献の場合、章は著者名、出版年、章タイトル、副題、In、編集者・監修者名、(Ed.)または(Eds.)、書籍名、章が掲載されているページ、出版社の順に記す。ページは半角カッコの中に (pp. 開始ページ-最終ページ) と記す。編集者・監修者名は、名とミドル・ネームのイニシャルを先に記し、ラスト・ネームを後に記す。

[形式] 著者名 (出版年). 章タイトル: 副題. In 編集者・監修者名 (Ed.)または(Eds.). 書籍名: 副題 (第何版 ed.). (pp. 開始ページ-最終ページ). 出版社.

[例]

Bortree, D., & Dou, X. (2012). The role of proximity in advocacy communication: A study of twitter posts of Sierra Club Groups. In S. Duhé (Ed.). *New Media and Public Relations* (2nd ed.). (pp. 178-188). Peter Lang.

### 3-3-1-5. 翻訳書

翻訳書の場合、著者名、翻訳者名の順に記す。また、原稿で引用している出典の後に、原著または翻訳書の出典を記し、半角括弧「( )」で囲む。本文で翻訳書を引用していれば翻訳書を先に、原著を引用していれば原著を先に記し、半角丸括弧の中にその原著または翻訳書を記す。

[形式] 著者 (著), 翻訳者 (訳). (出版年). 書籍名 出版社 (原著出典)

原著出典 (著者 (著), 翻訳者 (訳). (出版年). 書籍名 出版社)

[例]

ユーウェン, S. (著), 平野 秀秋・左古 輝人・挟本 佳代 (訳). (2003). PR! 世論操作の社会史 法政大学出版局 (Ewen, S. (1996). *PR! A Social History of Spin*. Basic Books.)

### 3-3-2. 逐次刊行物の誌名

日本語の逐次刊行物の場合、著者名、出版年、タイトル、誌名、巻数、掲載ページの順に記す。巻数の表記のみイタリック体にし、号およびその括弧はイタリック体にしない。掲載ページは開始ページと最終ページの間半角ハイフン「-」を記す。最後に半角ピリオド「.」を記す。

[例]

野口 将輝 (2015). 佐賀県武雄市と北海道小樽市の Facebook 広報の比較研究. *広報研究*, 19, 94-107.

外国語の逐次刊行物の場合、著者名、出版年、タイトル、誌名、巻数、掲載ページの順に記す。誌名から巻数までをイタリック体にし、号およびその括弧はイタリック体にしない。最後に半角ピリオド「.」を記す。

[例]

Kent, M. L., & Taylor, M. (2002). Toward a dialogic theory of public relations. *Public Relations Review*, 28(1), 21-37.

### 3-3-3. 新聞

新聞記事を引用する場合、著者名が分かる場合と分からない場合で文献の記載方法が異なる。著者名が分かる場合は著者名、発行年月日、記事タイトル、新聞名の順に記す。著者名がわからない場合は記事タイトル、発行年月日、新聞名の順に記す。必要に応じて朝刊／夕刊、何県版など詳細を追記しても良い。

[形式]

署名のある記事の場合：

著者名 (発行年月日). 記事タイトル 新聞名

署名のない記事の場合：

記事タイトル (発行年月日). 新聞名

詳細を示す場合：

著者名 (発行年月日). 記事タイトル 新聞名 朝刊／夕刊 第○版 ○○県版 ○面

[例]

署名のある記事の場合：

多田 晃子 (2023 年 1 月 1 日). 英王室、SNS 先駆け 公務・家族、インスタやユーチューブで 朝日新聞

署名のない記事の場合：

皇室広報 令和スタイル 宮内庁 今月から運用 インスタフォロワー75 万突破 (2024 年 4 月 8 日). 読売新聞

### 3-3-4. Web サイト

Web サイトは、著者または Web サイトの名称、掲出年、引用該当 WEB ページのタイトル、URL、最終アクセスの年月日の順に記す。掲出年が WEB ページなどから明らかではない場合、掲出年の代わりに n.d. と記す<sup>5</sup>。WEB ページのタイトルが外国語の場合はタイトルのあとに半角ピリオド「.」を記し、日本語の場合は記さない。

[形式]

著者または Web サイトの名称 (公開年). WEB ページのタイトル. URL 最終アクセスの年月日

[例]

掲出年が明らかな場合：

日本広報学会 (2023). 広報概念の定義 <https://www.jscs.jp/concept/> (最終アクセス 2023 年 11 月 1 日)

Public Relations Society of America (2012). Public Relations Defined. <http://prdefinition.prsa.org/> (最終アクセス 2022 年 3 月 15 日)

掲出年が明らかではない例：

Arthur W. Page Society. (n.d.). Page Principles. <https://page.org/who-we-are/page-principles/> (最終アクセス 2023 年 12 月 5 日)

以上

---

<sup>5</sup> 出版年、掲出年が明らかではない場合に使用する n.d.は「no date」の略である。