

『経済研究』掲載論文の要旨の作成について

2002年1月 一橋大学経済研究所『経済研究』編集部

・英文要旨の作成・添付

原稿のフロッピーには、英文要旨(本文とは別にA4用紙を使用, ダブルスペース)を必ず添付すること。

・英文要旨の作成にあたっては以下の点に注意する。

1. 構成

- ①論文題名(論文題名の英訳も含む)
- ②氏名・所属(英訳したものも含む)
- ③要旨
- ④JEL分類番号(3つまで)
- ⑤(日本語要旨のそれに対応する)キーワード

2. 提出

英文要旨は論文とあわせて提出すること。

3. 語数

100語程度。

4. 英文の校閲

提出された英文要旨は、『経済研究』編集部が委嘱したネイティブ・スピーカーが校閲, 改訂して『経済研究』に掲載する。

・『経済研究』日本語要旨の作成・添付について

論文のタイトル・氏名の次に日本語要旨を400字以内にまとめ, 記述すること。

・日本語要旨の作成にあたっては以下の点に注意する。

1. 構成

- ①要旨
- ②所属
- ③e-mail アドレス
- ④連絡先
- ⑤キーワード(標準は3つか4つ, 多くとも6つまでとする。)

2. 提出

日本語要旨は論文とあわせて提出すること。

3. 字数

400 字以内。

III. 論文要旨のホーム・ページ掲載について

『経済研究』に掲載された論文については、和文・英文両方の論文要旨を、PDF ファイルの形式で、一橋大学経済研究所のウェブサイト(www.ier.hit-u.ac.jp)に掲載する。