

# 『日本経営学会誌』投稿規定

1995年3月制定  
2003年3月18日改訂  
2009年9月1日改訂  
2010年9月2日改訂  
2018年3月3日改訂  
2019年9月3日改訂  
日本経営学会理事会

1. 投稿者は、原則として日本経営学会の会員とする。
2. 投稿原稿は、日本経営学会の研究目的に則したテーマのもとに日本語あるいは英語で書かれた未公開論文とする（学位論文の全文がインターネットにより公表されている場合、当該学位論文は公開されたものとみなされる）。なお審査過程にある投稿論文は、同時に他機関の各種出版物への投稿および WEB 等による公表をしてはならない。また同一会員による連続投稿（投稿論文が査読過程にあるときに、同一会員によって別の論文を『日本経営学会誌』に投稿すること）は認めない。
3. 掲載された論文の著作権は、日本経営学会に帰属する。
4. 本誌に採択・掲載された論文を執筆者が他の出版物等（インターネット等による情報システム；WEB を含む）に転用する場合には、予め文書によって日本経営学会の了承を得ると同時に、その出版物等に『日本経営学会誌』（No.、刊行年月）に掲載された論文であることを明記しなければならない。
5. 原稿は、原則として文書作成ソフトによって横書きで作成する。用紙は A4 とする。冒頭に、論文題名とキーワード 5 項目を記入する。日本語の場合は、ページ設定を 40 字×40 行、文字サイズを 10.5 ポイントとし、本文・注・図表・文献リストを含め 12.5 枚（500 行、20,000 字）を基準とする（但し、注と文献リストの行数、文字数は原稿上の行数、文字数の 0.64 掛けで計算する）。基準の 10%以内の増減（450-550 行、18,000-22,000 字）が許容される。英語の場合は、シングル・スペースで文字サイズを 12 ポイントとし、12.5 枚（6,000 語）を基準とするほかは、日本語の場合に準ずる。
6. 図表は本文での挿入箇所を明示して、原稿の終わりに入れ、原則として合計で 1 ページ以内とする。
7. 引用文献については、本文では（著者名と出版年）で表示し、原稿の終わりに文献目録をアルファベット順に表示するものとする。
8. 『日本経営学会誌』投稿申込書（学会ホームページ掲載）に、投稿者の氏名、住所、所属機関、肩書き、電話・FAX 番号、E-mail アドレス、原稿の分量等を記入して原稿に添付する。原稿自体に投稿者の氏名等は絶対に記入しない。
9. 投稿に際しては、投稿申込書を 2 部、本文を 5 部、要旨（原稿が日本文の場合は約 1,600 字、同英文の場合は約 600 語）を 5 部、印刷して提出すること。また、それらのファイルを保

存した記録媒体もあわせて提出すること。ファイルのプロパティに「作成者名」を残さないこと。

10. 執筆に際しては、「執筆要領」（学会ホームページ掲載）を参照すること。
11. 投稿の締切は特に設けない。投稿された原稿は、投稿時点以後最初に開かれる編集委員会で処理される。
12. 投稿原稿の採否は、編集委員会が委嘱する2名のレフリーの審査に基づき、編集委員会が決定する。
13. 採用が決定された原稿については、改めて当初の形式に即した最終原稿、英文要旨（約300語で、ネイティブ・チェックを受けたもの）、それらを収録した記録媒体の提出が求められる。
14. 採用原稿の執筆者校正は初校のみとし、校正時の原稿改訂は原則として認めない。
15. 原稿料は支払わない。ただし、30部の抜き刷りを無料で送付する。
16. 投稿原稿などは一切返却しない。
17. 投稿先は編集委員長（学会ホームページ掲載）とする。