

論文原稿執筆要領（改定版 2022. 10. 18）

日本経営倫理学会
学会誌編集・論文審査委員会

1. 原稿執筆要領

学会誌に掲載された論文の著作権は日本経営倫理学会に帰属する。

原稿は下記の要領により作成すること。これ以外のもものは修正を要求する。また、場合によっては、審査対象外とする。

(1) 投稿原稿の種類・研究テーマ・言語

投稿原稿は「論文」・「研究ノート」・「論説」の三種類とする。投稿の際は、その種類を申告すること。その研究課題は広義の経営倫理に関することが望ましい。言語は日本語か英語とする。「論文」として投稿された原稿が論文審査委員会の審査で、「研究ノート」ないし「論説」に区分されることがある。

(2) 形式および字数制限

- ①原稿はWordで作成し、日本語の「論文」「研究ノート」「論説」は以下のフォーマットで提出すること。英語の「論文」「研究ノート」「論説」はシングルスペース、11ポイントで15枚以内を基準とし、その他は日本語論文に準ずる。
- ②Wordファイルのデフォルト設定をフォーマットとする。
- ③論文フォーマット：横40文字×縦36行(1,440文字)
：上余白35mm, 下余白30mm, 右余白30mm, 左余白30mm
：MS明朝10.5ポイント(日本語, 英語ともに)
- ④表紙(論文タイトルと投稿者情報)を含めて15枚とする
- ⑤表紙以降は、論文タイトル, 英文Abstract, キーワード, 本文+図表, 注, 参考文献の順で14枚以内にまとめる(40文字×36行×14ページ=20160文字)
- ⑥フォントとフォントサイズの指定
 - 1) MSゴシック, 10.5ポイント : 論文題目(英語も含む), 章, 節, 項のタイトル, アブストラクトのタイトル, キーワードタイトル, 図表タイトル, 注タイトル, 参考文献タイトル
 - 2) MS明朝, 10.5ポイント : 所属, 著者名, Abstract文章, キーワード, 論文本文, 図表の出典表記
 - 3) MS明朝, 10ポイント : 注文章, 参考文献文章
- ⑦章区切り, 節区切りでは前1行の改行, 項の区切りでは改行を入れない
- ⑧図表は本文内に配置する, ページをまたがる図表の場合, タイトルを挿入する
- ⑨期日までに Word と PDF のデータを事務局に送信すること。

(3) 本文の構成例

1. はじめに(研究テーマを明らかにして課題の設定をする)
2. 先行研究(既存研究に関する文献レビュー)
3. 分析による論証
 - 3.1
 - 3.2
 - 3.2.1
4. 分析結果
5. おわりに(研究の意義とその限界)

(4) 原稿の順番

- ① 論文タイトル, 所属・肩書, 氏名
- ② 英文のAbstract

論文原稿執筆要領（改定版 2022. 10. 18）

- ③ キーワード
- ④ 本文 ・ 図表
- ⑤ 文末脚注
- ⑥ 参考文献
- ⑦ 付属資料、アンケートなど

（４）－１ 論文タイトルおよび執筆者名

①論文の表紙の冒頭に、論文タイトルおよび執筆者の所属（大学名・学部名など）・肩書と氏名を、和文と英文（氏名はPersonal name, Family nameの順番）の両方で記載する。なお提出の際の投稿原稿の表紙、2 枚目以降の記述方法は2 を見ること。

タイトルは論文として適切な長さとする。

②副題をつける場合は、主題の下に和英両文で記載する。

（４）－２ 英文 Abstract

①論文タイトルの次に、英文の Abstract を付す。

②Abstract は 150 語以内とする。

③提出前に、著者の責任において、必ずネイティブ・チェックをしてもらうこと。

（４）－３ キーワード

①英文 Abstract の後に、当該論文のキーワード（4～5ワード程度）を記す。

（例）経営倫理、企業の社会的責任（CSR）、コーポレート・ガバナンス、共有価値の創造（CSV）、持続的な発展

（４）－４ 図および表

①図および表はそれぞれ図 1、図 2 および、表 1、表 2 のように通し番号をつけ、その後に図題あるいは表題を記載する。

②図番、図題は図の上に、表番、表題は表の上に記載する。

③引用先がある図・表の場合は、図・表の下に〔典拠資料名〕を記載する。

（４）－５ 引用の表記方法と注の書き方

以下の例に基づいて①本文中と②文末脚注で引用先を明示する。本文で参照した書誌情報は注及び参考文献表に漏れなく全てを明記する。

① 本文中で書籍・研究文献の文献表示を行う。なお、同一の著者がいる際は、判別しやすいように水谷（雅）などと書くことも可能。また同一年度に出版された文献を複数引用する場合には、「水谷(1993a)によれば」「水谷（1993b）によれば」などの書き方も可能である。

例：著者名（発行年） もしくは （著者名：発行年， 頁数）

（例 1） 水谷（1993）は日本の企業倫理について以下のように述べている。

（例 2） 日本の企業倫理は ----- と言われている（水谷：1993， p. 77）。

①-2 注番号のつけ方

（例） 「----- ⁽¹⁾」 →（「 」内の引用全体にかかる場合）

----- ⁽²⁾。 →（文全体にかかる場合）

----- ⁽³⁾ ----- →（直前の語句にかかる場合）

② 文末注方式で論文末尾に注を付ける。書籍・研究文献以外の一次資料（インタビュー、歴史資料）、統計報告書、新聞、政府文書、Web 資料からの引用は文末脚注に入れる。また特定の専門用語や、特定の概念や言説に関する解説を文末脚注に入れる。

論文原稿執筆要領（改定版 2022. 10. 18）

（4）－6 参考文献の書き方

参考文献（書籍、雑誌論文）は、欧文文献（著者名のアルファベット順）、邦文文献（著者名の五十音順）に分けてリストをつくる。書籍、雑誌論文以外に引用された文献は本文中ないし文末脚注において明記する。

① 欧文文献の書籍タイトル・雑誌名はイタリック体とする。

邦文文献の書籍名・雑誌名には『 』、論文名、雑誌記事名は「 」をつける。

② 文献は次の順序で表記する。

・書籍の場合：著者（編集者）名、（発行年）『書籍名－副題』版、発行地、発行所。

・論文の場合：著者名、（発行年）、「論文名」、収録書物の著者（編集者）名、『収録書物名（または雑誌名）』巻数、号数、発行所（出版社）、ページ数。

（ただし、邦文文献の場合は不必要な発行地を省略して差し支えない）

・2行以上に表記が続く際は、2行目は2字程度下げて、他の文献と差別化できるようにする。

③ 文献表示の事例【邦文文献はAPA方式に従い、邦文文献もそれに従う】

・書籍

梅津光弘（2002）『現代社会の倫理を考える3 ビジネスの倫理学』丸善出版。

Toffler, Barbara Ley (1986) *Tough Choices: Managers Talk Ethics*. NY: Wiley.

・論文

出見世信之（2004）「企業の倫理的行動-コーポレート・ガバナンスとの関係から-」、『組織科学』第37巻第4号、白桃書房、33-42頁。

高巖（2010）「経営理念はパフォーマンスに影響を及ぼすか --経営理念の浸透に関する調査結果をもとに--」、『麗澤経済研究』第18巻第1号、麗澤大学経済学会、57-66頁。

Vidaver-Cohen, Devorah (1998) “Moral Climate in Business Firms: A Conceptual Framework for Analysis and Change”, *Journal of Business Ethics*, 17-11, pp. 1211-1226.

④ ウェブサイトの表示 【Web資料】として独立して並べてもよい。

・著者（またはサイトの管理運営組織名）. “Webサイトのタイトル”. Webサイトの名称. 更新日付, 入手先URL. 入手日 の順で表記する。

・Web資料

一般社団法人日本経済団体連合会. “企業行動憲章” 一般社団法人日本経済団体連合会. 2017-11-17. <https://www.keidanren.or.jp/policy/cgcb/>, (参照2022-2-5)

注意：URL のハイパーリンクを削除すること。

2. 採択前の投稿原稿の提出方法

投稿原稿の表紙に論文タイトル、投稿者の氏名・住所・所属機関・職位・電子メールアドレス・携帯番号などの連絡先を明記する。2枚目から、1の（4）に書かれた順番に合わせて、タイトル、英文 Abstract、本文を書き始める。最初の審査の際は、2枚目以降には、氏名、その他執筆者を特定するものは記入しないこと。ただし、審査を経て最終版を提出する際は、2枚目以降には、所属や氏名を入れること。

3. 採択後の投稿原稿の提出方法

（1）**投稿原稿**を提出してください（提出後、校正以外では、原稿内容の変更は認められません）

（2）印刷所から、デジタルデータの校正原稿を直接執筆者にお送りします。

論文原稿執筆要領（改定版 2022.10.18）

- （3）著者校正は 1 回限りとし、著者校正後の訂正は一切許されません。
- （4）指定期日以内に印刷所に改訂したデータをご返送ください。

以 上