寄稿論文（自由論題）

「日本経営診断学会論集」執筆、寄稿・投稿要領

Template for Journal of Nippon-Keiei-Shindan-Gakkai

著者名

所属先名

Author’s Name

Institution’s Name

E-mail address

査読は匿名で行われますので，表題部分および本文中で著者につながる情報（著者名，所属先名，連絡先，その他）については，wordファイルの場合は該当箇所を●等によって伏字し，pdfファイルの場合は該当箇所を墨消し処理してください。

**抄録：**　このテンプレートは，日本経営診断学会論集の執筆、寄稿・投稿（以下投稿に統一）規程として，実際の論集の形式をお知らせするための書式です。このテンプレートに沿って原稿を執筆してください。この書式テンプレートをそのまま使い，文章，図，表，写真などを挿入することにより原稿が完成します。この抄録は7行（300字）以内です。

**Key Words：** ここに，論文の内容を端的に表すキーワードを列挙ください。10ptのゴシック体で10語以内です。3行以内に収めてください。

**１．緒言**

　投稿論文の原稿ファイル形式は，MS-WORDの.docxファイル（MS-Word 2007以降）です。

論文原稿の長さは，A4判用紙（210×297mm）**6ページ**（図表を含む），カメラレディ（完全原稿）のワープロ原稿，横書きで1枚（1ページ）を26字×50行×2段＝2,600字以内に収めてください。

表は直接原稿に挿入し，投稿する前に十分に推敲してください。

ページ設定は，上下余白（マージン）は各22 mm，左右余白は各18 mmに設定して下さい。したがって，実際の記述範囲は 172 mm×253 mmとなります。図表も含めこの範囲内に必ず収めてください。ページ番号の記載は不要です。

**２．文章，文字，用語**

原則として，文字は10ptのMS明朝としてください。本文及び参考文献リストは2段組とし，段間を約10mm程度取り，各段は1行　26文字50 行としてください。ただし，1枚目の表題から和文抄録までは左右に5文字分の余白をとって記述ください。

表題部分に共通して，題目前の行間スペースからキーワードの行まで，Wordの段落設定で，「行間：最小値，間隔：0pt」として行間を狭めてください．構成項目については，以下で説明する順に各項目を記載してください。

電子ジャーナルに掲載するため，原稿のフォントは，ユーザー定義の文字あるいは機種に依存する記号，外字等を使用しないでください。「MS-Word」のワードプロセッサに標準で装備されている文字，記号のみを使用してください。

原稿の1枚目は次の順序で記述し，各項目間には1行の空白行を，和文抄録と本文の間には1行の空白行を挿入してください。ただし，各項目が2行以上にわたる場合はそれぞれの行を繰り下げて読み替えてください。

1. 1行目は，「寄稿論文」（全国大会の研究発表にもとづく論文），「投稿論文」（全国大会で研究発表されていない論文）のいずれかを明記してください。「寄稿論文」の場合、続けて「統一論題」，「自由論題」，「事例研究」，「共同研究プロジェクト」，「大学院生コーナー」のいずれかを明記してください（ゴシック体・10pt・左詰め）。
2. 和文タイトルは，16 ptで中央寄せ

副題は，16 ptで次行に書く

1. 英文タイトルは，12 ptで中央寄せ

英文副題は，12 ptで次行に書く

1. 和文抄録は，10ptで7行（300字）以内に書く
2. キーワードは，英文和文ともに10ptのゴシック体で10 語以内
3. 本文は，10 ptで（26文字／段・行）2段組にして書く（段間約10 mm）
4. 和文フォントは，MS明朝体とし，和文見出しはMSゴシック・太字で，番号を付けて左揃え
5. 英文フォントは，Times New Romanとし，英文見出しはArial・太字で，番号を付けて左揃え
6. 句読点は全角（，）および全角（。）を使い，「である」調の文章とする

**３．原稿体裁の注意**

原稿の2枚目以降の本文は最上行（1行目）から2段組で書いてください。原稿は，JIS用語，学術用語以外は常用漢字，現代かなづかいで簡潔平昜に記述します。原則として，漢字，ひらがな，カタカナ，句読点，かっこ及びハイフンは全角文字を，英数字は半角文字を用いてください。数字はアラビア数字を用いてください。

**４．単位及び略記号**

km，m，cm，mm，μm ，nm，cm2，ml，kg，g，mg，μg，h，min，s，%，℃，kcalなどとし，単位は原則としてSI単位系を用いてください。

**５．論文の構成**

本文は原則として**緒言，先行研究，方法，結果，考察，結言，謝辞，参考文献，脚注、英文表題部**等の順に記述してください。本文は，章，節，項の区別を明確にしてください。必要に応じてゴシック体・太字の見出し，小見出しをつけてください。見出しは上に空白行を入れ，段の中で左寄せで書いてください。

**６．図と表**

図と表は「図1. 構成概要」，「図2. 詳細構成」，「表1. 販売の比較」，「表2. 原価の比較」のように図と表を分けた一連番号とタイトルを付けてください。できるだけ簡略なタイトルとしてください。「図」は，グラフや写真の下部に一連番号とタイトルを表記してください。「表」は，数表などに使い，上部に一連番号とタイトルを表記してください。

論集では，Ａ4版に印刷されるので，図表の大きさはそれを勘案して挿入してください。

**７．文献の引用**

　本文中への引用は，文中の当該箇所に[1]のように書き，出現順に通し番号（文献番号）を付けてください。本文の後に一括して列挙します。引用文献が共著の場合，共著者が2名までは両名併記とし，3名以上の場合は第一著者に「ら」を付記して他を省略してください。

参考文献リストは，明朝体（9pt）またはTimes New Roman（9pt）で記載してください。発行年は西暦を用いてください。学術雑誌は，著者名，表題，雑誌名，巻数（又はかっこ内に号），始めと終わりのページ，発行年の順に表記してください。単行本は，著者名，書名，発行所，発行年の順に記載してください。インターネットからの引用は，著者名，タイトル，（発行年，）URL，閲覧年月日の順で記載してください。

**８．謝辞**

謝辞は、結言の後に記述してください。

**９．脚注・付録**

　付録がある場合は脚注の後に付けてください。付録は，できる限り避けてください。

**１０．英文表題部**

　論文の最後に，最初に書いた標題部分を英語で記述します。電子ジャーナル化に伴う要件として，英文抄録等の記述が必要です。

新しいセクションとして，段組は横1段，最初の論題の書式を応用します。3行以上の空行を入れて，水平線により区切ります（水平線は,Wordの「罫線」「罫線を引く」「水平線」を挿入）。

次の項目を記載ください。

1. 英文タイトル（12pt）を中央寄せで書く。 英文副題（12pt）を次行に書く。
2. 300words以内の英文抄録（Abstract）を書く（10pt）。
3. 英文キーワード（10語以内，10pt・斜体（イタリック体））。

**１１．原稿送付先と原稿書式等の不明な点**

投稿先URL　https://iap-jp.org/jmda/journal/

【ご注意下さい】論集第22巻より、電子投稿システムが変更になりました。

投稿原稿，修正稿および査読委員の審査結果に基づく修正原稿は，上記URLからオンラインで提出してください。

不明な点等がある場合には、下記連絡先までお問合せください。

**問合せ・連絡先**

日本経営診断学会編集事務局

〒162-0801　東京都新宿区山吹町332-6

パブリッシングセンター （株）国際文献社内

TEL: 03-6824-9363 　FAX: 03-5206-5332

E-mail: jmda-edit@bunken.co.jp

（最後のページは，下記のように英文タイトル，著者名，所属，メールアドレス，Abstract，Key Wordsで終わります）

Template for Journal of Nippon-Keiei-Shindan-Gakkai

Author’s Name

Institution’s Name

E-mail address

**Abstract:** （論文の抄録を英文300 words以内で記述ください，Times New Roman, 10pt）

***Key Words:*** *（論文の内容と関係し表現する英単語１０語以内で書いてください。斜体，10pt）*