

学会誌論文規格

2015年4月 学会誌常任編集委員会
2016年12月 学会誌常任編集委員会
2020年12月 学会誌編集委員会

1. 論文等の原稿サイズと余白

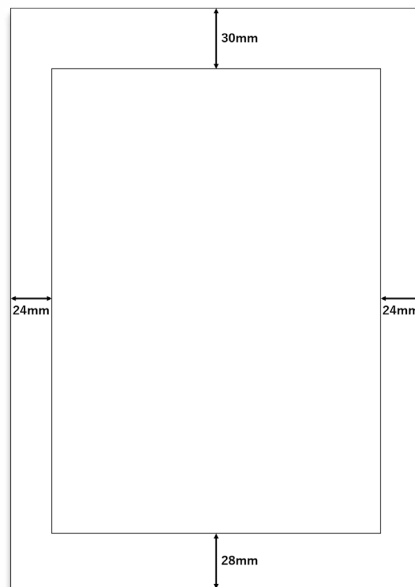
1.1. 論文等の原稿はA4判とする.

1.2. 上下と左右の余白については、以下のように設定する.

(1) 論文等の第1ページ目（表題や著者名，または投稿者の住所，氏名，eメールアドレスなどの連絡先を書くページ）の規格

第1ページ目の余白は自由とする.

(2) 論文等の第2ページ目（表題・氏名・要旨などを書くページ）以降の規格



2. 論文等で使用するフォント

- 2.1. 日本語の場合のフォントは MS Word による MS 明朝を使用する。また、英語の場合のフォントは MS Word による Times New Roman を使用する。

【参考：Windows の場合】

- ・ 「レイアウト」→「ページ設定」をクリック、「文字数と行数」のタブを選び、「フォントの設定」を選ぶと、日本語と英語のフォントを選べます。
- ・ 「レイアウト」→「ページ設定」をクリック、「余白」のタブを選ぶと、余白を設定できます。
- ・ 「レイアウト」→「ページ設定」をクリック、「文字数と行数」のタブを選ぶと、文字数と行数を設定できます。

【参考：Mac の場合】

MS Word のデフォルトでは、MS 明朝（和文）+Century（英文）という設定になっていますが、「書式」→「スタイル」のところで、英文が Times New Roman で入力されるように変更しますと、以前入力した文章も MS 明朝（和文）+Times New Roman（英文）に変換されます。

2.2. 論文等の第 1 ページ目の記載事項

論文等の第 1 ページ目のフォントサイズは自由とする。

2.3. 論文等の第 2 ページ目の記載事項

- (1) 表題は、日本語、英語とも 16 ポイントとし、ボールド(B)で太くする。英語による表題については、接続詞を除く各単語の頭文字に大文字を用いる。
- (2) 副表題（サブタイトル）がある場合、日本語による副表題は 14 ポイントとし、二本の全角ダッシュで挟み込み教示する（例、「**表題 16pt 一副表題 14pt**」）。英語による副表題はコロンでつなぎ 16 ポイントとする（例，“**Title16pt: Subtitle16pt**”）。日本語・英語ともボールド体とする。英語による副表題については、接続詞を除く各単語の頭文字に大文字を用いる。
- (3) 表題と副表題は中心揃えとする。
- (4) 日本語、英語とも著者名は 14 ポイントにし、右揃えとする。英語の著者名の頭文字には大文字を用いる。
- (5) <論文要旨><キーワード>という見出しは左揃えで 10.5 ポイントのボールド体とする。それぞれのテキストは改行し左揃えで記入する。Abstract, Keywords という見出しは中心揃えで 10.5 ポイントのボールド体とする。それぞれのテキストは改行し左揃えとする。

2.4. 論文等の第3ページ目以降の記載事項

- (1) 論文等の節は、14ポイントでボールド体とする。節に用いる数字は半角（例、「2. 本研究の理論的フレームワーク」）とする。
- (2) 論文等の款は、12ポイントでボールド体とする。款に用いる数字は半角（例、「2.1 管理可能利益と本部費配賦」）とする。
- (3) 論文等の要旨、キーワード、本文、謝辞、注、付録、参考文献は、10.5ポイントとする。

3. 行間

3.1. 論文等の節の行間

論文等の節の直前行は1.5行空け、直後行は0.5行空ける。

3.2. 論文等の款の行間

論文等の款の直前行は1行空け、直後行は行間を詰める（空きなし）。

4. カラー

モノクロとする。

【参考】

論文等の投稿者におかれましては、『管理会計学』の過去の論文の様式、学会誌執筆要領、論文規格に合致しているかをよく精査のうえご投稿ください。入稿原稿の図表は、画像ファイルをコピーして製本しますので、細かな図や表、カラーの図や表、数式等の見え方を入念にご確認下さい。論文規格に合致させる作業は、掲載される全論文の様式の一体性を確保するために不可欠なステップです。ご協力をお願いいたします。