日本マネジメント学会誌 経営教育研究 投稿用の組見本

* Word の画面→ファイル→ページ設定〔→用紙サイズ（A4），余白（上：10mm，下 12mm，左右 16mm）， 文字数と行数（「文字数と行数を指定する」をクリック，46 字37 行に指定）→決定（以上各項目をクリックしながら次に進むこと）（
* 『投稿規程』（経営教育研究の第 23 巻第 1 号末に記載されたもの），『執筆要領』（HP の「規程」をクリックして映し出されたもの）を熟読し，そのとおりに実行すること。
* 第23 巻第 1 号以降の現物を必ず参照のこと。
* 次の頁からの組見本のとおり，ページ数を入力：挿入→ページ番号→位置（ページ外側），横位置（頁 外側），「最初のページに挿入」（レ印の入力）→OK（以上各項目をクリックしながら次に進むこと）。
* 10 ページ以内を厳守（超過した場合は書き直すこと）。

主題と副題の合計文字数が 23 字を超える場合: 1 頁目の第 1・2 行目に 10.5 ポイント(以下同じ)で入力。 主題と副題の合計〔現物参照〕が 23 字以内の場合: 1 頁目の第 1 行目はアキ(空)行にし，第 2 行目に入力。

1 頁目の 3 行目: アキ(空)行

1 頁目の 4 行目: アキ(空)行

1 頁目の 5 行目: アキ(空)行

所属 氏 名 （院生会費者の場合：○○大学大学院生〔研究科名や課程は入力しないこと〕） キーワード

5 項目以内（『投稿規程』10を参照），36 字以内で入力のこと（各項目の間は 2 字分空ける）

1 頁目の 9 行目: アキ(空)行（ただし，キーワードが 36 字を超えた場合は空けない）

1 頁目の 10 行目: アキ(空)行

〔まえがき：ある場合と無い場合がある・・・筆者により異なる〕・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

1 行アキ

標題を入力: 『投稿規程』13 を参照のこと

１

1 行アキ

〔前文：ある場合と無い場合がある・・・筆者により異なる〕・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

1.1 標題を入力：『投稿規程』13を参照のこと

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

1 行アキ

1.2 標題を入力：『投稿規程』13を参照のこと

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 標題を入れる（この行の前後の行は空けない）：『投稿規程』13を参照のこと

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

文中で参考文献（翻訳書も含む）・参考ページを表示する場合：『執筆要領』5・6・7・8・10・11，『投

稿規程』16・17 を参照のこと

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・「表 1」 または 「図 1」または「図表 1」 （以下の必要箇所でも同じ）： 『投稿規程』14 を参照。 刷り上り（B5）の大きさを考えて（各種の現物を参照のこと），A4 原稿の字数と行数を明示する（46 字分を使わない場合もありうる。表・図・図表の横の余白部分に本文を入れたい場合は明示し入力して おくこと）。表・図・図表の中の原稿で使用する文字の大きさは 10.5 ポイントに限られることはない。

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

1 行アキ

〔＊（謝辞）: ある場合と無い場合がある・・・筆者により異なる〕〔９ポイントで入力〕：『執筆要領』９を参照のこと。

1 行アキ

〈注〉:　１字下ガリ（行頭１字アキ）『執筆要領』2,3,4，『投稿規程』12,15 を参照のこと。

(1) あいうえお・・・・・・１字下ガリ（行頭１字アキ） かきくけこ・・・・・・１行目ト２行目ハ行頭を揃エル

(2) さしすせそ・・・・・・

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

1 行アキ

〈参考文献〉 文献の配列順：：『執筆要領』12, 13を参照のこと。

文献の表記の仕方：『執筆要領』12，14，15，16，17，『投稿規程』16・17 を参照のこと

・

・

・

3 行アキ

英文タイトル：10.5 ポイントで入力

1 行アキ

所属の英文表記

ABSTRACT 氏名の英文表記（氏：大文字，名：小文字〔ただし，書き出しは大文字〕）

120～150words で英文要旨を記載する

11 ページ目に記入する項目：

氏名（邦文および欧文〔氏：大文字，名：小文字〔ただし，書き出しは大文字〕による）

所属（邦文および欧文による）

題名（邦文および欧文による）

キーワード(邦文)

邦文要旨（400字程度）

連絡先の郵便番号・住所・電話番号・メールアドレス（連絡先が複数の場合は全て記載のこと）

※『投稿規程』12 ⑤を参照のこと。11ページ目は，刷り上がりの機関誌には掲載されない。