

## 『経営戦略研究』投稿規程

(制定、2003年10月11日、2013年8月25日改正)

1. 投稿者は経営戦略学会（以下「学会」という。）の会員であること。
2. 投稿原稿は未公開のものに限る。
3. 投稿原稿には表紙をつけ、表紙に氏名、所属機関、職位、住所、メール・アドレスを記し、原稿本文には氏名等を書かないこと。
4. 投稿原稿は、編集委員会の委嘱する査読者（レフリー）2名による査読を受け、その結果に基づき、編集委員会が論文掲載の可否を決定する。
5. 論文としての掲載が決まった原稿の校正は初校のみとする。
6. 掲載された論文の著作権は学会に帰属する。
7. 前項の規定にかかわらず、執筆者は原則として論文が掲載された『経営戦略研究』刊行後に、論文と同一の原稿を他に利用することが出来る（web上での公開を含む）。ただし、刊行された論文と同一の原稿を単行本など他の出版物に転載する場合は、学会の許可を得る必要がある。
8. 原稿の字数等は、別に定める「執筆細則」による。
9. 投稿原稿は、メールの添付ファイルでjasminfo@senryaku.org に送付する。

### 執筆細則（制定：2003年10月11日、改正2013年8月25日）

1. 投稿原稿は Windows の MS-Word により A4 サイズ横書きで作成すること。
2. 投稿原稿の字数は日本語の場合 20,000 字、英文の場合 8,000words を目安とする。
3. 投稿原稿は日本語の場合、1 ページあたり 40 字×30 行の 1200 字とし、本文は 10.5 ポイントの MS 明朝体、注および参考文献は 9 ポイントの MS 明朝体、節見出しは 11 ポイントの MS ゴシックとする。
4. 英文の場合、上下左右の余白 30mm をとり、本文は 10.5 ポイントの Times New Roman で 1.5 の行間、節見出しは 11 ポイントの Times New Roman、注および参考文献は 9 ポイントの Times New Roman とする。
5. 投稿後、査読を経て掲載決定の通知があった場合には、以下のとおりに書式を整えること。
  - (1) 英文による論文要旨を 200words 以内で作成し、原稿とともに送付すること。
  - (2) 図表は、執筆者の責任によって作成する。図表作成の際には、以下に従うこと。
    - 1) 図表は、描画オブジェクトとして作成し（「挿入→図→描画オブジェクト」を選択し、描画キャンパスの上に作成する）、本文に挿入すること。
    - 2) 図表は刷り上がり時の雑誌寸法が B5 版になることを理解し、作成すること。
    - 3) パワーポイント等、MS-Word 以外のソフトで図表を作成した場合は、論文原稿とともに図表のファイルを送付すること。
6. 前項の通り図表の作成については執筆者にゆだねられるので、図表における活字は特にポイント、字体とも指定しない。
7. 査読を経て掲載が決定した後は、原稿の内容に変更を加えないこと。