

経営学会「経営論集」投稿規程

論文種別

- 1) 経営論集に掲載する論文の種別は「論文」「研究ノート」「資料」の3種類とする。
- 2) 論文種別は投稿者が選択する。
 - (ア) 論文 研究の新規性と信頼性が高く、論文としての様式が妥当なもの。
 - (イ) 研究ノート 研究の新規性が高く、論文としての体裁があるもの。
 - (ウ) 資料 上記2種別に当てはまらない報告。

投稿者

- 1) 本学会の正会員・賛助会員は論文・研究ノート・資料を投稿する事ができる。
- 2) 学生会員の投稿は正会員との連名に限る。
- 3) 投稿は論文種別ごとに1件までとする。ただし学生会員との連名の場合はこの限りではない。

投稿内容

- 1) 投稿は未発表のものに限る。また、編集委員会の判断で、論文種別を変更、または、掲載不可とする場合がある。
- 2) 論文等の分量は、図表等を含めて30,000字（現行『経営論集』の刷上り21ページに相当）を越えないものとする。また、和文タイトル・英文タイトル・名前（日本語表記・英語表記）・所属・e-mail・要旨・キーワード（最大5つ）を付ける。
- 3) 原稿は電子化して提出する。また、印刷見本も添付する。
- 4) 投稿締切日は9月末日とする。
- 5) 本誌に掲載された論文の著者は、論集の発刊から向こう1年間、論文中の内容を再現できるレベルのデータファイルを保管しなければならない。

査読者

- 1) 査読は編集委員会の選定した2名の査読者により行う。
- 2) 投稿者は査読者1名の選定について、投稿時に要望を出すことができる。
- 3) 査読は匿名で行う。投稿者と査読者の間の連絡は、編集委員会を通じて行う。
- 4) 査読者への謝礼は別規程に従う。

査読期間と掲載判断基準

- 1) 査読者は、1回目の査読を10月31日までにを行い、結果を編集委員会に通知する。
- 2) 査読後、編集委員会は速やかに掲載可否と論文種別を仮決定し、投稿者に通知する。
- 3) 投稿者は最終査読報告締め切りまでに、編集委員会を通じて査読者と連絡を行い、投稿論文の質の向上に努めることができる。
- 4) 最終査読報告締め切りは11月30日とする。
- 5) 査読者は最終査読報告書で掲載種別もしくは返戻を編集委員会に報告する。
- 6) 編集委員会では、最終査読報告を元に、掲載の可否の判定と論文種別の決定を行う。

タイムスケジュール

月	内容
4月	上旬～中旬 教授会にてアナウンス・募集開始
5月	
6月	

7月	
8月	
9月	末日 投稿締め切り
10月	上旬 編集委員会にて査読者の決定・査読開始 下旬 1回目の査読締め切り
11月	末日 査読締め切り
12月	中旬 学内校正締め切り・印刷所へ
1月	
2月	
3月	発刊

「論文」査読判断基準

- 1) 査読者は以下の3点について判定を行い、いずれも満たしていると判断した場合に「論文」として妥当とする。
 - (ア) 新規性 研究分野において新規な知識を創出していることが認められること。
 - (イ) 信頼性 先行研究を渉猟し、研究の手続き・データの処理・論述の論理性などが適切であると認められること。
 - (ウ) 様式 章・節等が論理的に関連・展開しており、引用文献の記載等に不備がないこと。
- 2) 査読者は上記のいずれかを満たしていないと判断した場合は、可能な限り最終査読報告で「論文」として認められるようにアドバイスを行う。

「研究ノート」および「資料」掲載基準

- 1) いずれかの論文種別で投稿された原稿については、掲載の可否を編集委員会で判断する。

著作権

- 1) 論集に投稿された論文等の著作権は経営学会に帰属する。

発刊

- 1) 発刊は募集した年度に行う。
- 2) 別刷は30部まで無料とする。それ以上は著者負担とする。

規程の改定

- 1) 本規程を変更する場合は、編集委員会で検討し、経営学会役員会の承認を経て改定を行う。

この改正は、2008年4月1日から施行する。