慶應義塾経営管理学会 出版・投稿要領

1. 投稿者は、原則として慶應義塾経営管理学会の会員とする。投稿者が学会員ではない場合、投稿の際に学会員（本校修了生）または学外会員（一般の方）として登録する必要がある。

2. 第１のカテゴリーは「研究論文」「研究ノート」で、研究成果をまとめたものである。「査読付き論文」として学術業績等の対象となる。
   投稿原稿は、日本語あるいは英語で書かれた未公刊論文とする。なお審査過程にある投稿原稿は、同時に他機関の各種出版物への投稿および WEB 等による公表をしてはならない。
   運営委員長と学会誌編集長２名で構成される編集委員会が匿名の「査読者」を選定し、執筆者を匿名にして原稿を審査し、査読者の意見に基づいて、編集委員会が原稿の掲載の適否ならびに修正要否（修正指示を含む）を決定する。また、「研究論文」「研究ノート」として投稿された原稿を別の種別として「慶應経営論集」に掲載することを薦める場合もある。また、後日査読の追認は認めないこととする。

   第２のカテゴリーは「調査報告」「事例報告」「記事」「その他」で、ビジネスの特定の題材に関する調査報告であり、研究論文や研究ノートとは区別する。これは研究者による概略の審査を行い、必要があれば査読者を選択し、内容を審査する。これは原稿の内容、分量、体裁等が、研究論文や研究ノートといった発表形式には合わないもので、学会員へのサービスのために、あるいは広く公衆のために、適時発表することが望ましいものを対象としている。

3. 投稿者は、以下に定義されたいずれかの論文種別を選択して投稿する。査読付き論文として認められるのは「研究論文」「研究ノート」の種別のみである。
   ・「研究論文」：一般的な原著論文に相当する。査読付き論文として昇任等にかかわる学術業績等の対象となる。

   ・「研究ノート」：概論的な考察や探索的な実証研究の報告。査読付き論文として昇任等にかかわる学術業績等の対象となる。

   ・「調査報告」：すでに公刊された研究の再吟味や新事実の発見あるいは事例についての報告。「事例」として扱われることもある。

・「事例報告」：1 つあるいは複数の事例を紹介するもの。医学論文における症例報告のようなもので、場合によっては「調査報告」として扱うこともある。

・「記事」：学術的、実務的な短いレポート。

・「その他」：当学会が現状定める上記区分には当てはまらないもの。査読者の判断で「実践レポート」他、相応しい名称を付けてもらう。

4. 著作権については下記のように定める。
・投稿者は当学会が発行する「慶應経営論集」に掲載された論文等の著作権を学会に委託し、学会が論文等の編集著作権および出版権を保有する。

・上記に基づき、学会は著者の論文等を原文のままの形において印刷物または電子媒体により再出版または再配布する権利を保有する。なお、電子媒体による再配布とは、慶應義塾大学の運用する Web サイトやデータベースへ登録し、公開すること等を意味する。

5. 原稿は日本語または英語とする。日本語原稿は、40 字詰原稿用紙 50 枚相当、英語原稿はダブル・スペース、A4 版使用、7,500 語相当の分量を基準とする。いずれも表紙、要旨、本文、謝辞、注、参考文献、図表、および執筆者紹介等を含んだ分量である。

6. 原稿は、Microsoft Word で作成し、添付にて事務局のメール（keioms@kbs.keio.ac.jp）へ電子データで提出する。表紙を除く原稿の全ページについて、ページ番号を連続して打つ。太字、斜字等の文字種類や印刷上の注意は、別紙に赤字で明記する。 また、投稿された原稿には行番号をつけること。

7. 原稿は、表紙、要旨、キーワード、本文、(謝辞)、注、参考文献、図表、執筆者紹介の順で構成する。

8. 表紙ページには、次の内容を記載する。
(a) 表題
(b) 執筆者の名前、所属

（c）　連絡先住所、電話番号

日本語原稿、英語原稿ともに、日本語文で 1,000 字程度と英語文で 350 語程度の 2 種類の要旨を作成する。英文要旨には冒頭に、表題、執筆者の名前、所属を英語表記する。

9. 図表は、「図」（英語では“Figure”）と「表」（同“Table”）とに分け、それぞれ通し番号と標題を付ける。

<例：日本語> 図 1 日本企業の知的財産権組織

<例：英 語> Figure 2 R&D Productivity

<例：日本語> 表 3 川崎重工業の事業部門

<例：英 語> Table 5 U.S. Oil Price

図表は本文とは別のページに 1 図表 1 ページに分けて記載し、図表の挿入箇所を本文に明記する。

10. 英字および 2 桁以上の数字は原則として半角で打つ。数式、数値の記述は、通常のシンボルを利用し、特別なシンボルは利用しない。なお、数式等については、一般の専門誌に利用される通常の約束事をこの原稿にも適用する。日本語原稿については、句点は「、」、読点は「。」を全角で打つ。

11. コメント、助言、研究資金等への謝辞、または報告全体に係わる注で後注とするには、適当でないもの は、本文の後、注の前に謝辞として、アスタリスク（*）をつけて配置する。

12. 本文に関する注は、本文の後に配置する後注の形式をとり、下記のスタイルを取る。注番号は、算用数字で連続して付ける。

<例>

【注】

① 本章の記述のうち、最近のアメリカにおける制度の変更について、尾崎英男氏の示唆を受けた。

② 詳細の解説については、たとえば尾崎英男『日本企業のための米国特許紛争対応ガイドブック』 日本機械輸出組合、1991 年を参照。

③ ヘンリー幸田『日米特許紛争スーパーマニュアル』 発明協会、1992 年、63 ページ。

④ 尾崎英男、前掲載、85－86 ページ。

参考文献は正確に記載し、例示するようなスタイルとする。日本語文献と外国語文献に分けて記載し、 英語以外の外国語文献も英語文献に準じて記載する。外国語書籍については、斜体とする。

<例：日本語>

児玉文男 「知的所有権部の戦略 4 新日本製鐵株式会社 知的財産部」 『発明』第 87 巻 5 号、発明協会、1990 年、44－76 ページ。

高橋明夫 『日立の特許管理：企業の未来を拓く特許とその戦略的活用』 発明協会、1983 年、153－156 ページ。

野中郁次郎、加護野忠男、小松陽一、奥村昭博、坂下昭宣 『組織現象の理論と測定』 千倉書房、1981 年。

<例：英語または英語に準ずる文献>

Burkan, Hervert G., “Litigation Management and Cost Control: The Client Experience,” 177‐185.

in Patent Litigation, 1989. Practicing Law Institute.

Poster Barry, “What Takes to be a Good Project Manager ,”Project Management Journal, March,

1987, Vol.34, No.1, pp.123‐145.

Thamhain , H.J. and D.L .Wilemon, “Criteria for Controlling Projects According to Plan,” Project Management Journal, June, 1986. Vol. 5 3 , No.2, pp.75‐96.

13. 執筆者紹介には、著者名（ふりがな)、所属、専門分野、主要著書・論文を掲載する。