

日仏経営学会誌投稿規定・執筆要項

【投稿規定】

- (1) 投稿者は、原則として日仏経営学会会員とする。
- (2) 投稿内容は、日仏経営学会の目的に則したテーマで、当該年度の大会で発表された報告に基づく未公開論文を原則とするが、その他論文、研究ノート、資料、翻訳、書評等も含まれる。
- (3) 投稿先は、学会誌担当常任理事とし、投稿の締切は当該年度の2月末日とする。
- (4) 投稿原稿は、原則として編集委員会の審査を経て採用が決定される。また必要な場合は査読者を付けることができる。査読を希望する場合、11月末日を投稿締切とする。
- (5) 本学会誌掲載論文等は、刊行後にPDF化され、ウェブサイトにて公開されることを原則とする。ウェブサイト上での公開を望まない場合は、原稿提出時に申し出ることとする。
- (6) 投稿者は、本学会誌該当号を5部以内で受け取ることができるものとする。希望者は原稿提出時に5部以内の必要部数を申し出ることとする。
- (7) 投稿原稿の著作権については、原則として執筆者個人に帰属する。

【執筆要項】

- (1) 原稿は、パソコンで作成し、ページを付した完全原稿(ハードコピー)を提出するとともに、フロッピーディスク等データ保存媒体または電子メールに添付したファイルをあわせて提出する。なお使用したソフトウェア名を明記のこと。
- (2) 原稿は、1ページをB5版、横書き40字×40行にて作成し、15ページ(2万4000字、200字詰め原稿用紙120枚分相当)を上限とすること。
- (3) 原稿の冒頭に、タイトル・氏名・所属・目次・概要(500文字程度)・キーワード(5語程度)を記載すること。
- (4) タイトル・氏名・所属は、和文・仏文両方で表記し、目次・概要・キーワードは、本文と同一の言語で表記すること。
- (5) 和文の句読点は、「、」と「。」を使うこと。
- (6) 本文中のアルファベットと数字は、原則として半角で表記すること。
- (7) 注の番号は、1)、2)、…と連番にし、本文中では「上付き1/4角」で表記すること。
- (8) 脚注は、後注として原稿末尾に付けること。
- (9) ウェブサイトを載せる場合、URL(アドレス)とアクセスを確認した最新の日付を付けること。
- (10) 目次(裏表紙の仏文目次を含む)に載せるタイトル、氏名および各記事のタイトル、所属・氏名は、学会誌全体の調和を図るため、フォント、大文字小文字の別等を調整することがある。
- (11) 原稿の詳細な体裁については、別途、学会誌投稿フォーマット(日本語書式、フランス語書式)にて定めることとする。