

一般社団法人事業承継学会機関紙

# 『事業承継』

(Journal of Business Succession)

## 投稿規定

(投稿)

1. 投稿者は原則として事業承継学会の会員とする。ただし、編集委員会が特に認めるものについてはこの限りではない。
2. 投稿原稿は未発表のものに限る。二重投稿は認めない。
3. 投稿の締切日、宛先、方法、注意事項等については編集委員会より通知する。
4. 原稿区分は、「論文」、「研究ノート」、「書評」、「新刊紹介」、その他編集委員会が特に認めるものとする。各区分の字数制限については執筆要領に定める。
5. 投稿原稿の査読の際には、投稿者の氏名を伏せて行なうため、投稿原稿においては投稿者が誰か特定できないよう注意すること。
6. 学生会員が投稿する際には、必ず投稿前に指導教員に原稿チェックを依頼し、指導教授の推薦状を提出すること。

(採否および掲載)

7. 投稿原稿の採否は、別に定める「投稿原稿の査読規定」に従って決定し、結果を投稿者に通知する。
8. 採用原稿を第4条記載のいずれの区分で掲載するかは編集委員会において決定する。
9. 採否に関わらず、投稿原稿のハードコピー、CDなど電子媒体は返却しない。

(校正)

10. 掲載決定後の著者校正は原則として1回とし、大幅な変更は認めない。2校以降は原

則として編集委員会の責任とする。

(別刷)

11. 抜刷の作成費用は著者負担とし、初校の際に希望部数を編集委員会に伝える。

(著作権)

12. 掲載された原稿の著作権は、事業承継学会に帰属する。本誌掲載論文を著者が他に転用する場合は、文書によって編集委員長の了承を得なければならない。

(改訂)

13. 編集委員会は、理事会の承認を得て、本規定を改定することができる。

## 執筆要領

1. 使用言語は原則として日本語とする。
2. 「論文」「研究ノート」には和文要旨(800字程度)ならびに英文要旨(200~300語程度)を付ける。要旨には、和文・英文ともに、キーワード(5つ以内)を付ける。
3. 字数は原則として「論文」20,000字以内、「研究ノート」10,000字以内とし、それ以外は5,000字以内とする。なお、地図、写真を含める場合には、使用するスペースを字数に換算する。
4. 書式はA4版横書きで、1頁を40字×30行で1,200字になるようにする。日本語は全角入力、数字や欧文は半角入力とする。
5. 章、節、小見出しにつける番号は、章にはローマ数字(I II …)を、節にはアラビア数字(1 2 …)を、小見出しには丸括弧付きアラビア数字((1) (2) …)を使用する。
6. 本文中の注記(説明注)の箇所は、字末の右肩に(1)(2) …と通し番号を挿入し、本文末に一括して記す。参考文献を示すだけの注記(出典注)は、本文の該当箇所の直後に( )をつけて、著者の姓、刊行年の数字、頁の順で記載する。例えば(横澤 2000:5-6)のように表記する。
7. 参考文献は、注の後に和文文献と欧文文献に分け、前者はあいうえお順、後者はアルフ

アベット順に並べる。同一著者の文献が複数ある場合、発行年の古いものから掲載する。

【和文文献】

書籍：氏名（出版年）『タイトル』出版社名

書籍掲載論文：氏名（出版年）「論文タイトル」編者名『書籍タイトル』出版社名

雑誌掲載論文：氏名（出版年）「論文タイトル」『雑誌名』巻数（号数）：掲載ページ

【欧文文献】

書籍：氏名（出版年）“タイトル”，出版社名.

書籍掲載論文：氏名（出版年），‘論文タイトル’，編者名，“書籍タイトル”，出版社名.

雑誌掲載論文：氏名（出版年），‘論文タイトル’，“雑誌名”，巻数（号数）：掲載ページ.

8. 参考にした URL 情報についても、文献と同様の扱いをしてリストに含め、参照年月日を明示する。

9. 以上の規定から逸脱のある原稿は、受理されないことがある。