

日本生産管理学会論文誌『生産管理』原稿執筆要綱

(言語)

第1条 原稿は和文・英文とする。

(句読点, 和文字, 括弧, 英数字・記号, フォント)

第2条 句読点は, 「,」「.」を使う。

1. 和文字(カタカナを含む)および括弧(), 「 」, { }, < >の書体は, MS 明朝・全角とする。英数字・記号, および英数字・記号のみを囲む括弧()は, Times New Roman とする。ただし, 本文の章と節の見出し, および図題(図タイトル)と表題(表タイトル)はMS ゴシックとする。

2. 禁則処理をする。

(全体の構成, 余白・行空け, 太字)

第3条 原稿は, 横書きで, A4 用紙, カメラレディ(完全原稿)のワープロ原稿とする。

1. 1 ページ目に英文の表題(論文の表題), 所属氏名, 要約(Abstract), キーワード(Key Words)の順にこれらを書く。2 ページ目から和文に入る。
2. 2 ページ目では和文の表題, 所属氏名, 要約, キーワード, 本文の順にこれらを書く。キーワードまでは1 段組とし, 本文以降は2 段組とする。
3. ページ設定は, 1 段組の場合, 1 枚(1 ページ)の字数を47 字×40 行×1 段=1880 字(10pt), 2 段組の場合, 23 字×40 行×2 段=1840 字(10pt)とする。
4. 執筆順は, 表題, 所属氏名, 要約, キーワード, 本文, 注, 引用・参考文献, 謝辞・付記・付録, 著者略歴(各項目欄を「欄」と略す)とする。
5. 余白は, 和英の論文表題の上に3 行分(10pt)を取る。
6. 行空けは, 1 行(10pt)とし, 論文表題を除く各欄の上, 章の見出しの上, および図表の上下に行う。
7. 太字は, 所属氏名と本文を除く欄(和英の表題, 和英の要約・キーワード, 注, 引用・参考文献, 謝辞等, 著者略歴)のタイトルの記述に使う。
8. 別紙・見本とテンプレートを参照のこと。

(枚数制限, 投稿料および掲載料)

第4条 学会論文誌投稿論文の研究論文®(査読論文)

8 枚, 研究論文 6 枚を標準とする。その他, 英文論文, 研究ノート, 事例研究, 書評等の標準枚数は別

に定める。なお最終ページは, 左段と右段の執筆量を同程度にして, 左右各段の下端の行位置をそろえるように調整する。

1. 枚数が標準枚数の場合, 最終ページの執筆量はページの半分以上であること。
2. 学会論文誌投稿論文原稿は別(投稿規程)に定める投稿料および掲載料を支払わなければならない。また学会論文誌論文原稿の標準枚数をオーバーした場合, 所定の料金(投稿規程に規定)を支払えば, オーバーが認められる。

(原稿の提出方法)

第5条 A4 用紙を使用し, 原稿のファイルを別に定める手順に従って提出すること。

(原稿の提出期日)

第6条 学会論文誌投稿論文原稿は随時受け付けられる。なお, 研究論文®および研究論文の投稿は, 全国大会発表後, 2 年以内に受付されなければならない。ただし, 研究論文®の審査結果が「D」(不適)となったものを研究論文等で投稿する場合は, 全国大会発表後, 審査期間プラス 2 年以内に受付されなければならない。

(表題)

第7条 論文の表題は内容を明確に表現するもので, しかも簡潔なものが望まれる。必要に応じて副題を付けてもよい。副題は主題のすぐ下を書く。

1. 和英表題はともに 13pt 太字・中央とし, 和英副題はともに 11pt 太字・中央とする。また副題は和英とも, 前後に「—」(全ダッシュ)を付ける。

(英文表題例)

Theory of Production Management

—Based on the Relevance to Practice—

(和文表題例)

生産マネジメントの理論

—実践との関連性を踏まえた—

2. 論文が一連の研究の部分である場合は, その一連の研究の名称とそれとの関連(たとえば第3報)を論文の副題として付記することができる。

(例)

海外工場における ISO14001 の導入例

—環境管理と生産管理（第3報）—

3. 英文表題の大文字ルールは、初めと終わりの単語、名詞、代名詞、動詞、形容詞、副詞の頭文字は大文字とし、その他、冠詞、前置詞、接続詞、不定詞の to は小文字とする。不明な場合は一般的な大文字ルールに準拠する。

(所属氏名)

第8条 英文および和文の所属氏名は、それぞれの表題の下に1行空けて12pt 右寄せで書く。同一著者の所属と氏名の書き順は、英文ではまず氏名を書き、その下の行に所属を書く。和文では同じ行に、所属、氏名の順で書く。

1. 和文氏名の書き順は「氏」「名」とし、英文氏名は「名」「氏」の順とする。英文氏名の「名」「氏」共に頭文字だけ大文字とし他は小文字とする。

(例) Taro Suzuki

なお、所属の英文表記も同様とする。

2. 共同研究・共著の場合で、同一所属著者がいるときは、1行3名までを限度とする。なお執筆順位の関係で、同一所属著者でも別途記してもよい。

(要約・キーワード)

第9条 英文の要約(Abstract)は10pt とし、10~20行程度とする。また和文の要約は9pt とし、7行程度とする。和文のキーワードと英文のキーワード(Key Words)はともに10pt とし、10語句以内とする。またこの欄は和英とも左右のインデントを「3字」に設定する。なお英文要約のみは、更に段落の先頭を「2.5字(英数字で5字)下げ」する。

以上までは1段組とする。

(本文)

第10条 本文以降、2段組とし、フォントサイズは10pt (ポイント) とする。

1. 数式はイタリック体とし、別行に記し、末尾に通し番号を付ける。
2. 本文は、はじめに(序論、序、問題提起など)、本論、おわりに(結論、結、むすびなど)の順に記述する。本論は、章、節、項の区別を明確にし、それぞれ下記(例)のように番号を付ける。
3. 章節項の番号と見出しの間は全角スペースとする。

(例)

1 はじめに

<章見出しの上は1行空ける。>

2 企業とシステム

2.1 企業とは

2.2 システムとは

2.2.1 システムの構成要素

(1) 人間の要素

4. 人名は、原則として、原語で表記する。ただし、広く知られているもの、また印字の困難なものについてはこの限りではない。

5. 図表(写真)は、**図1**、**図2**、...、**表1**、**表2**、...のように通し番号を付け、その後に図題、表題を付ける。図番・図題は図の下に、表番・表題は表の上に付ける。出典(出所、備考等)は、図の場合は図題の下に、表の場合は表の下に明記する。

(図の例)

<図>

図1 図題

(出典) 情報源、引用・参考文献など。

(表の例)

表1 表題

<表>

(出典) 情報源、引用・参考文献など。

原稿用紙には直接印刷するかオブジェクトを貼り付ける。(学会論文誌の刷上りはB5版である。)あるいは図表の原紙は別紙に書き、図表の位置を空白として原紙との対応を明示する。

(注)

第11条 注は、本文当該箇所[注1]、[注2]、...を付けた上、本文の後にまとめて、[注]の欄をつくり、1、2、...と番号を付して番号順に記述する。

(例)

[注]

1. ここで、生産管理と環境管理の関連性は・・・
2. ISO14001は国際標準であるが、・・・
- ・・・

(引用・参考文献)

第12条 本文中で引用・参照した文献を、[注]の後に(引用・参考文献)の欄をつくり、そこに一括し

て5.)に規定する順に[1], [2], [3], ...のように文献番号を付けて記述する。

1. 引用・参照した文献は、本文中では、当欄の文献番号を用いて、たとえば文献[3]の pp.3-5 を参照した場合、当該箇所“([3]pp.3-5)”のように記述する。引用・参照したページを当該箇所書かない場合には、“[5]”として括弧“()”を書かない。

(例) QCD は・・・([3]pp.3-5). 工程は・・・[5].
また著者名に言及する場合には、“著者名([6]p.105)”のように記述する。

(例) 鈴木([6]p.105)によれば、・・・

2. 欧文引用・参考文献の著者名の記述方法は、次のような「略記する方法」をとる。すなわち、「ラストネーム、ファーストネームの頭文字、ミドルネームの頭文字(ミドルネームがある場合)」とする。

(例) Brown, J. and Johnson, A. W.

3. 欧文の書名は立体・ローマン体、誌名は斜体・イタリック体とする。和文の場合、書名は二重括弧『 』で囲むが、誌名は括弧で囲まない。

4. 雑誌(著書)の中の論文名または記事名は、欧文の場合は“ ”で囲み、和文の場合は「 」で囲む。

5. 著書や雑誌の記述順は、英文文献・和文文献の順とし、それぞれ著者名(機関名等を含む)のアルファベット順、50音順とする。同一著者の文献は発行年の古い順とする。和欧とも、著書の場合、著者名：書名、出版社名(発行年)の順で、また雑誌の場合、著者名：論文名または記事名、誌名、巻号、ページ(発行年月)の順で記述する。著者名が不明の場合には、英文文献・和文文献のそれぞれ末尾に記載する。

6. Web ページの場合、「作成者名または著者名(分かれば)：「タイトル」(発表年月日(分かれば)), URL(閲覧年月日)」のように記述する。

7. 新聞記事の場合、「新聞名：「記事名」(著者名(分かれば)), (発行年月日, 朝夕刊の別, 面)」のように記述する。

8. 引用・参考文献の記述例

(引用・参考文献)

[1] Brown, J.: Operations Management, Pacific Production Press, Tokyo (2012).

[2] Brown, J., Johnson, A. W. and Smith, J.: Production Management, Pacific Production Press, Tokyo (2012).

[3] Johnson, A. W.: “The Elements of Production System”, in Brown, J. (ed.): Production System, Pacific Production Press, Tokyo (2012).

[4] Sato, Y.: “History of MOT”, Journal of Production, Vol.1, No.2, pp.21-26 (September 2012).

[5] 鈴木太郎：『生産管理論』, 生産出版 (2013).

[6] 鈴木太郎, 山田一郎：「工程改善」, 生産ジャーナル, 第1巻, 第1号, pp.11-18 (2012/03).

[7] 生産新聞：「新聞記事を参照した場合の参考文献の書き方」(山本権) (2013/02/13, 朝刊, 5面).

[8] 日本生産管理学会：「学会ニュース 第39号」(2012/06/01), http://www.jspm.com/document/news/JSPMNews_No39.pdf (2013/02/13 閲覧).

9. その他、疑義ある場合は、通常広く認められている書式を一貫して使用すること。

(謝辞・付記・付録)

第13条 必要があれば、謝辞、付記、あるいは付録を引用・参考文献の後に書く。

(著者略歴)

第14条 著者略歴は原稿の最後に書く。氏名：出生都道府県(国)、誕生年、最終学歴、学位(取得大学)、現職、所属学会、主要著書/論文等を記述する。なお著者が複数の場合は、「所属氏名」の掲載順に著者全員について記述する。

(要綱の変更または廃止)

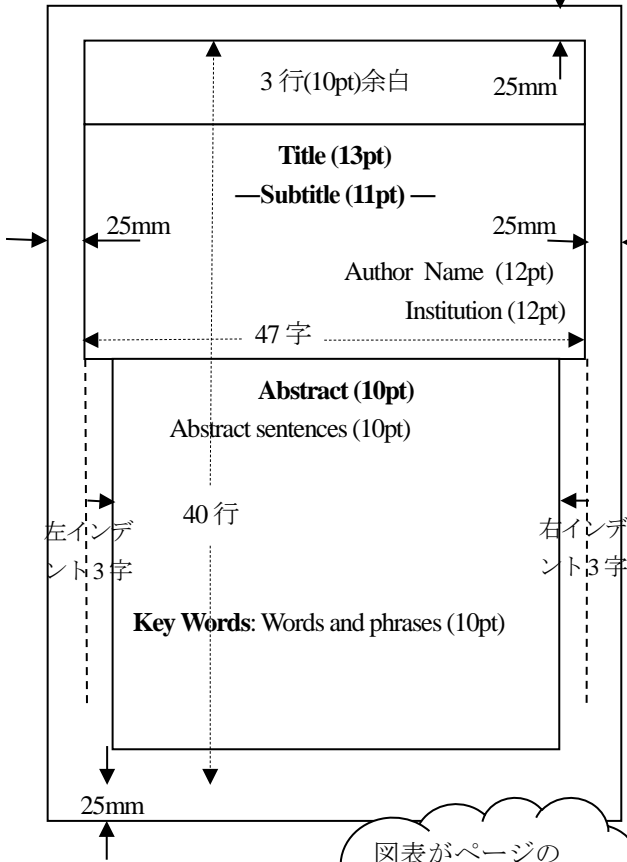
第15条 本要綱の変更または廃止は、編集委員会の議決によって行う。

附 則

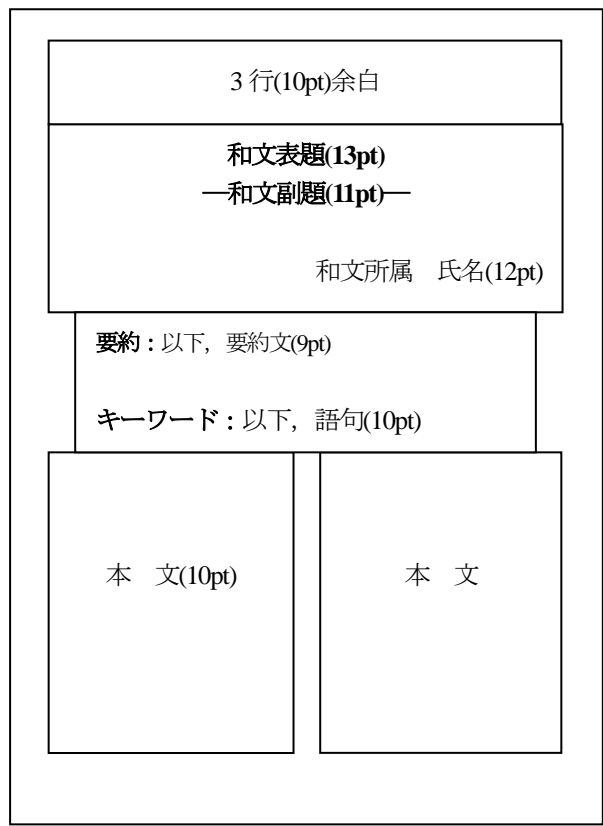
1. 本要綱は2001年3月25日から施行する。
2. 本要綱は2007年3月17日改訂する。
3. 本要綱は2017年8月19日改訂し、2017年9月30日から施行する。
4. 本要綱は2021年3月22日名称変更のうえ改訂し、同日から施行する。

原稿の組み方見本 (研究論文)

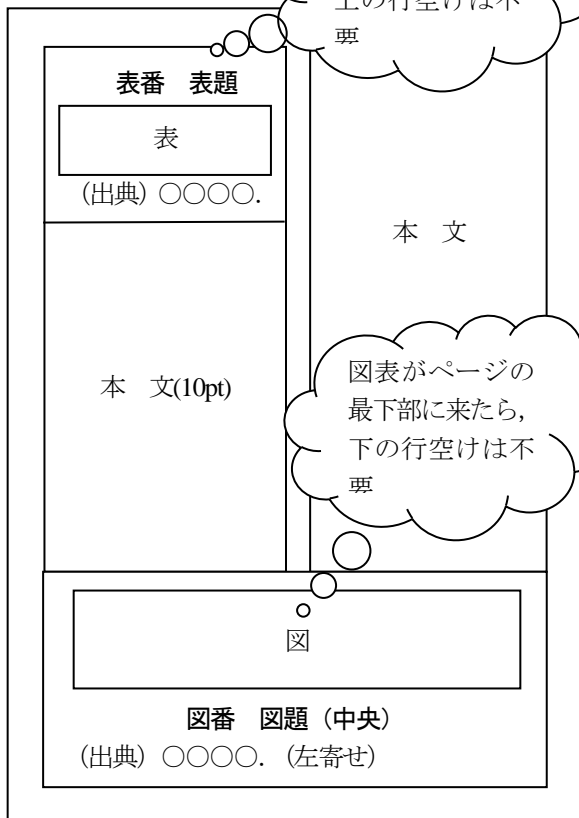
別紙1 (第1ページ目と1段組のレイアウト) ↓



別紙2 (第2ページ目)



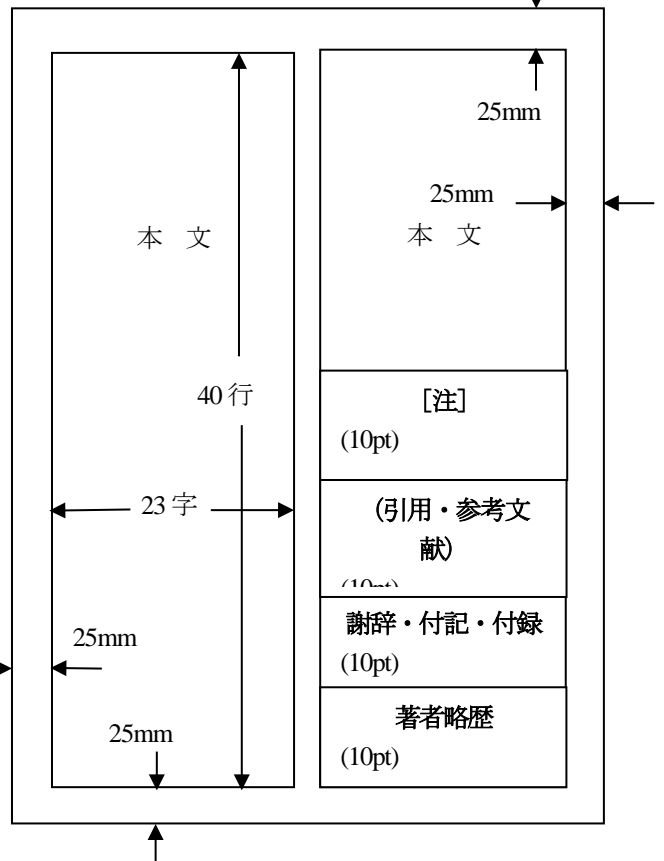
別紙3 (中間ページ)



図表がページの最上部に来たら, 上の行空けは不要

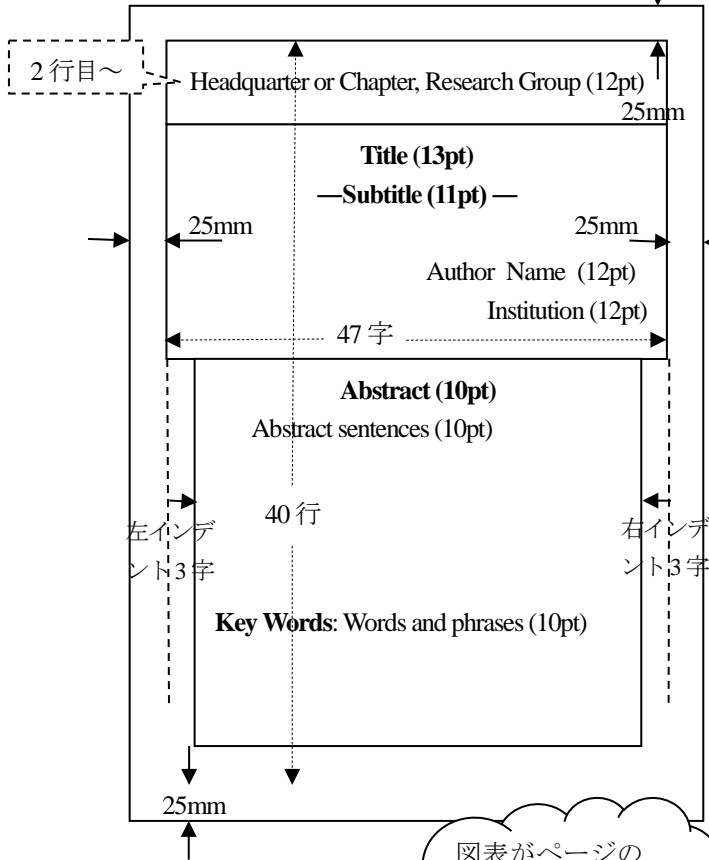
図表がページの最下部に来たら, 下の行空けは不要

別紙4 (最終ページと2段組のレイアウト) ↓

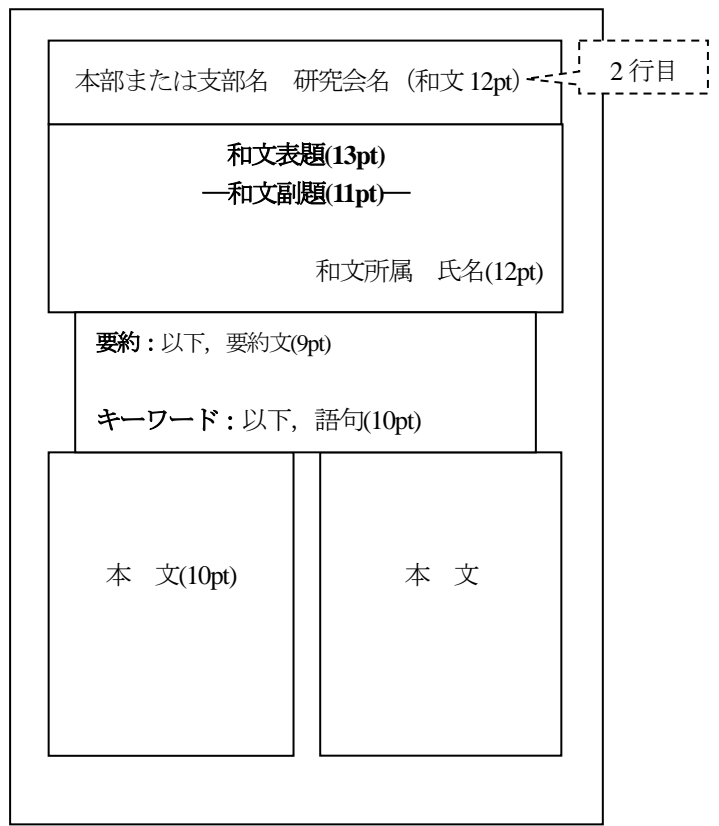


原稿の組み方見本 (研究会報告)

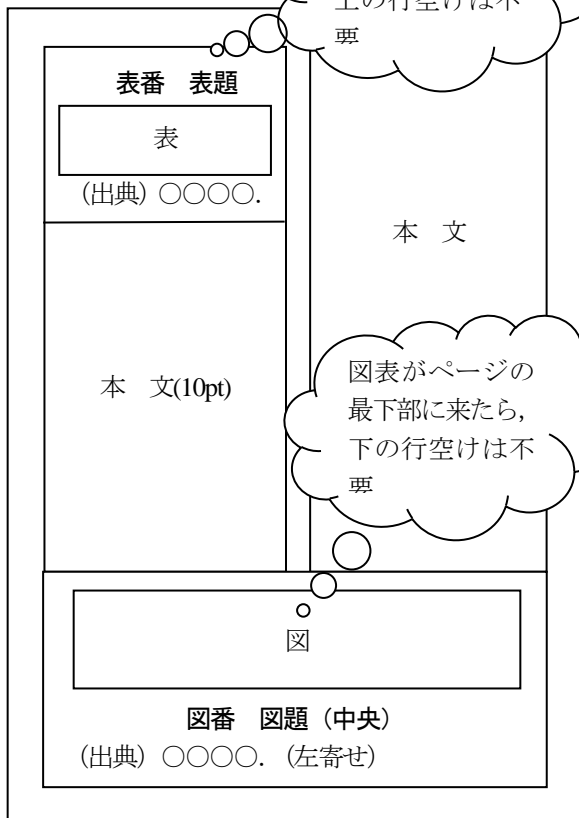
別紙1 (第1ページ目と1段組のレイアウト)



別紙2 (第2ページ目)



別紙3 (中間ページ)



別紙4 (最終ページと2段組のレイアウト)

