

# 日本生産管理学会『論文誌』『研究会報告』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、本文当該箇所に[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，そこに一括して引用・参照順に[1], [2], [3], ...のように文献番号を付けて記述する．なお，本文中で同じ文献を複数回引用・参照した場合の文献の当欄における記述は，その文献の最初の記述のみとする．

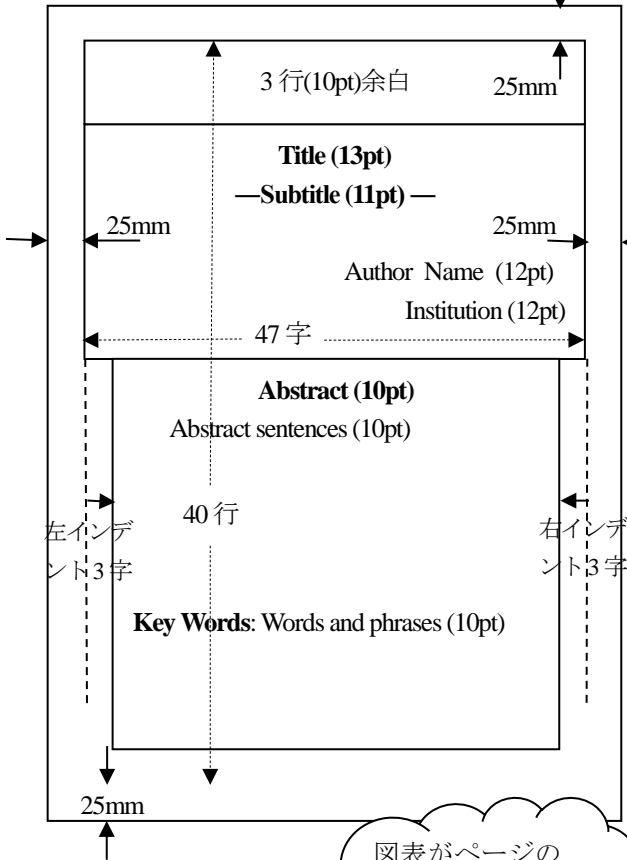
1. 引用・参照した文献は，本文中では，当欄の文献番号を用いて，たとえば文献[3]の pp.3-5 を参照した場合，当該箇所に“([3]pp.3-5)”のように記述する．引用・参照したページを当該箇所で書かない場合には，“[5]”として括弧“( )”を書かない．  
(例) QCD は・・・([3]pp.3-5)． 工程は・・・[5]．  
また著者名に言及する場合には，“著者名([6]p.105)”のように記述する．  
(例) 鈴木([6]p.105)によれば，・・・
2. 欧文引用・参考文献の著者名の記述方法は，次のような「略記する方法」をとる．すなわち，「ラストネーム，ファーストネームの頭文字，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，書名は二重鉤括弧『 』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)

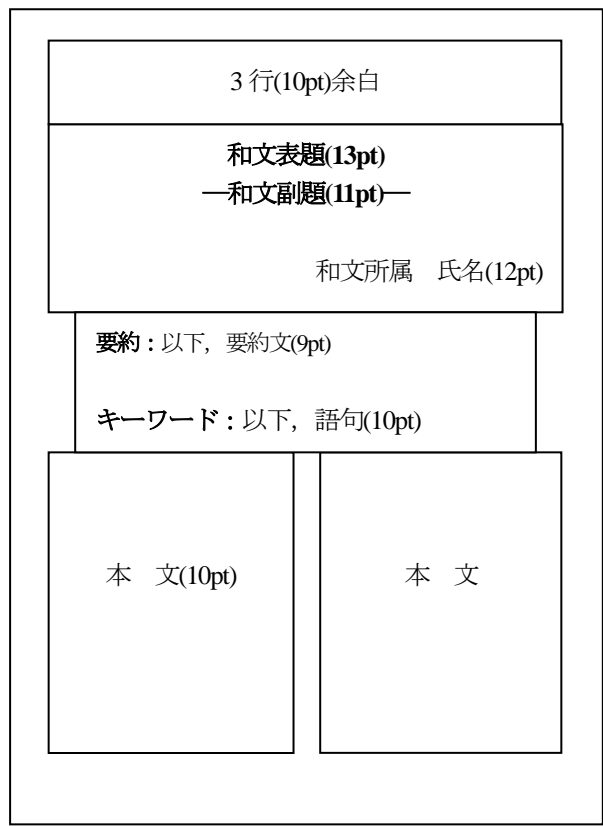
- [1] Brown, J.: Operations Management, Pacific Production Press, Tokyo (2012).
  - [2] Brown, J., Johnson, A. W. and Smith, J.: Production Management, Pacific Production Press, Tokyo (2012).
  - [3] Johnson, A. W.: “The Elements of Production System”, in Brown, J. (ed.): Production System, Pacific Production 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，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).
  - [6] 鈴木太郎：『生産管理論』，生産出版 (2013).
  - [7] 日本生産管理学会：「学会ニュース 第39号」(2012/06/01), [http://www.e-jspm.com/document/news/JSPMNews\\_No39.pdf](http://www.e-jspm.com/document/news/JSPMNews_No39.pdf) (2013/02/13 閲覧) .
  - [8] 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) .
  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．

原稿の組み方見本 (日本生産管理学会『論文誌』)

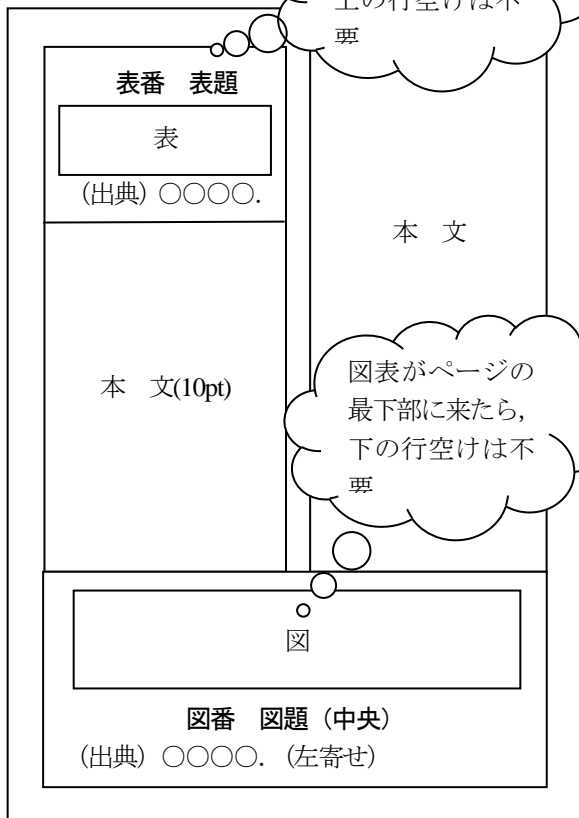
別紙1 (第1ページ目と1段組のレイアウト)



別紙2 (第2ページ目)



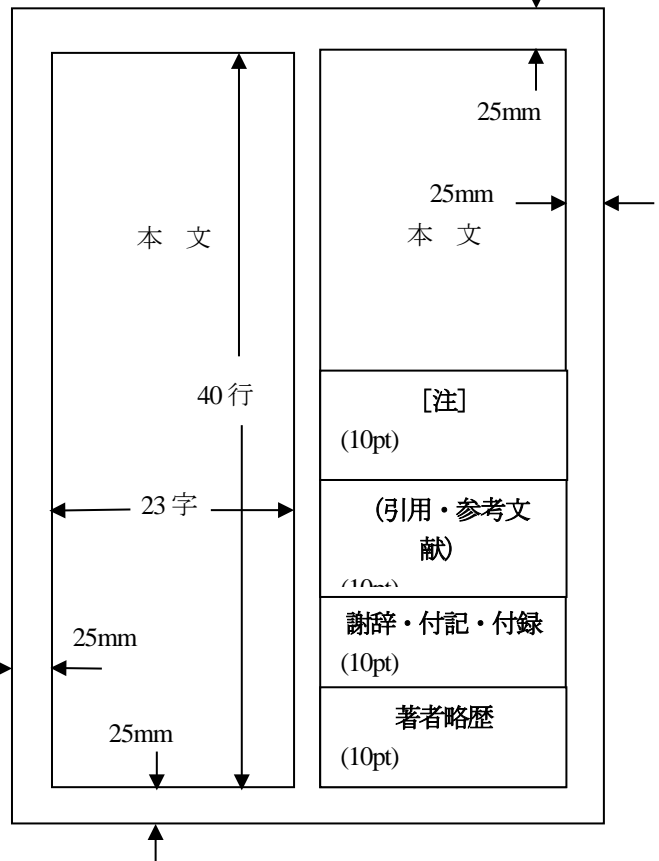
別紙3 (中間ページ)



図表がページの最上部に来たら, 上の行空けは不要

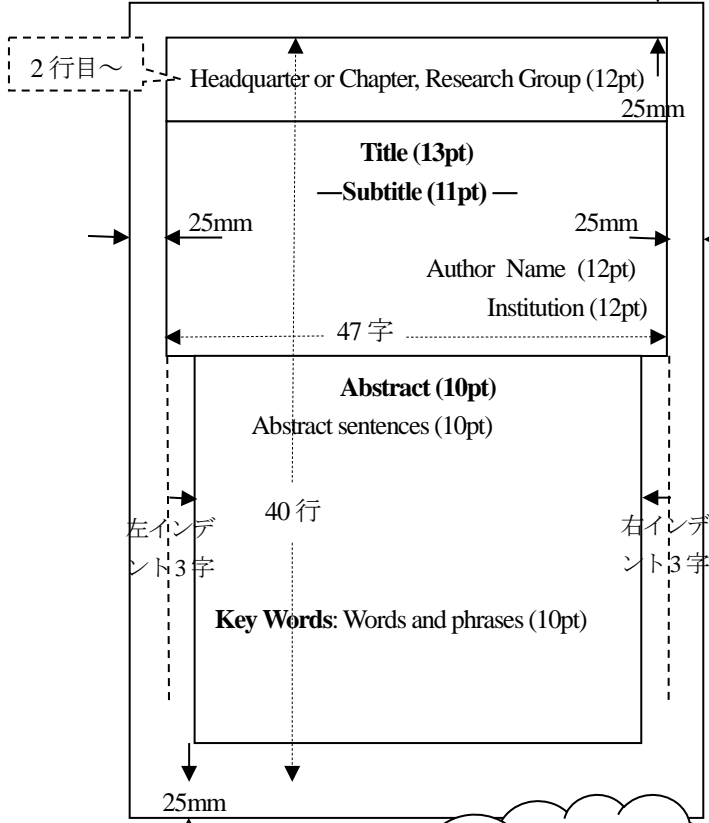
図表がページの最下部に来たら, 下の行空けは不要

別紙4 (最終ページと2段組のレイアウト)

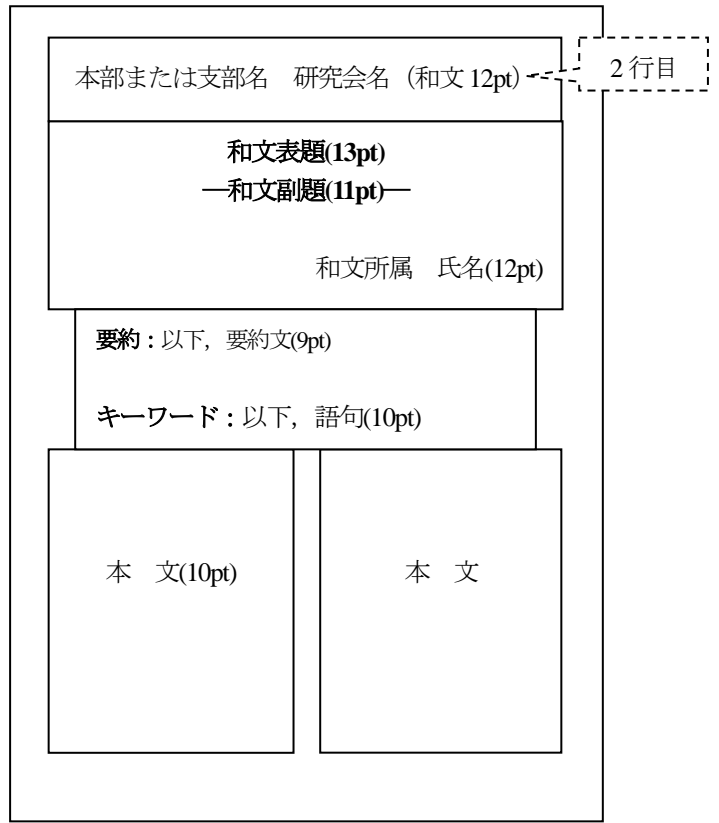


原稿の組み方見本 (日本生産管理学会『研究会報告』)

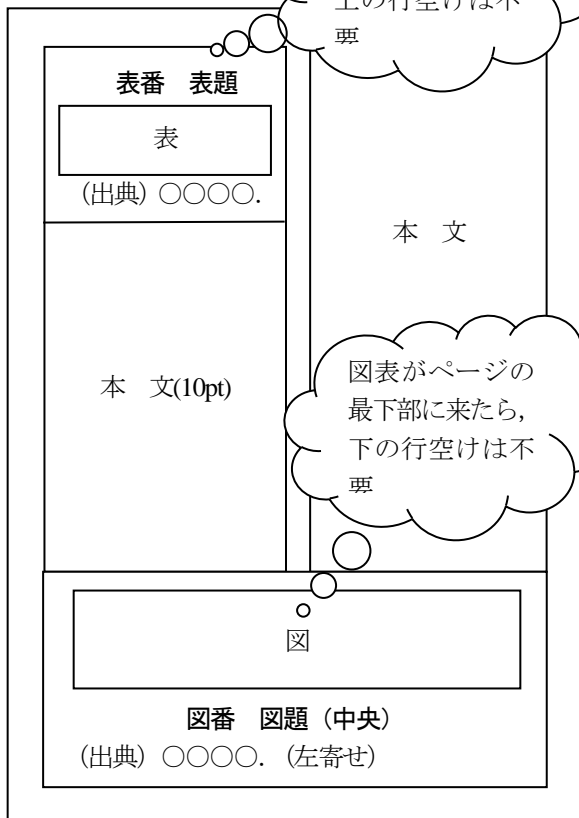
別紙1 (第1ページ目と1段組のレイアウト)



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)

