

# 日本生産管理学会『全国大会講演論文集』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 ページ目に和文・英文の表題(論文の表題), 和文・英文の所属氏名, 和文の要約とキーワード, 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。
2. 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。
3. 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。
4. 余白は, 論文の表題の上に3行分(10pt)とる。
5. 行空けは, 1行(10pt)とし, 英文表題以降の各欄の上, 章の見出しの上, および図表の上下に行う。
6. 太字は, 所属氏名と本文を除く欄(表題, 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。
7. 別紙・見本とテンプレートを参照のこと。

(枚数制限)

第4条 基調講演・特別講演論文6枚, 一般講演論文・パネル問題論文4枚までとする。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。

(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 当該全国大会事務局の定める期日までに提出すること。

(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。英文表題はその上に(すなわち, 和文表題の下に)1行(10pt)空けて書く。また, 副題は和英とも, 前後に「—」(全ダッシュ)を付ける。

(例)

## 生産マネジメントの理論 —実践との関連性を踏まえた—

### Theory of Production Management —Based on the Relevance to Practice—

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 所属氏名は, 表題の下に1行空けて12pt右寄せで書く。和文所属氏名の下に英文所属氏名を書く。同一著者の所属と氏名の書き順は, 和英とも, 所属, 氏名の順で, それぞれ同じ行に書く。

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「氏」「名」は頭文字だけ大文字とし他は小文字とする。

(例) Taro Suzuki

2. 共同研究・共著の場合で、同一所属著者があるときは、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。また、和文と英文を各グループに分けて書く。  
(要約・キーワード)

第9条 この欄は和文のみで、要約(9pt)は7行程度とし、キーワード(10pt)は10語句以内とする。また当欄は左右のインデントを「3字」に設定する。  
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。(講演論文集の刷上りはA4版である。)

(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. 欧文の書名は正体、誌名は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.ejspm.com/document/news/JSPMNews\\_No39.pdf](http://www.ejspm.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)

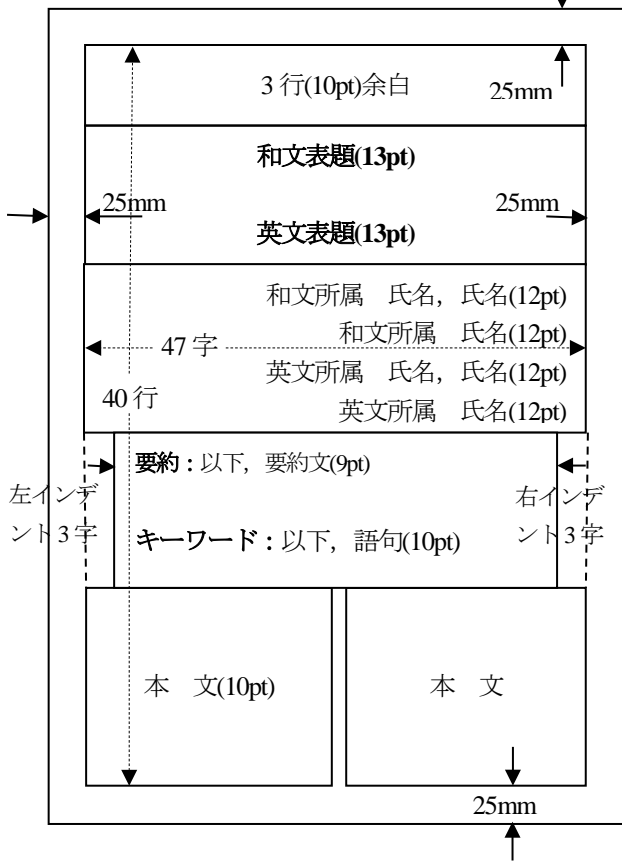
第15条 本要綱の変更または廃止は, 編集委員会の議決によって行う。

#### 附 則

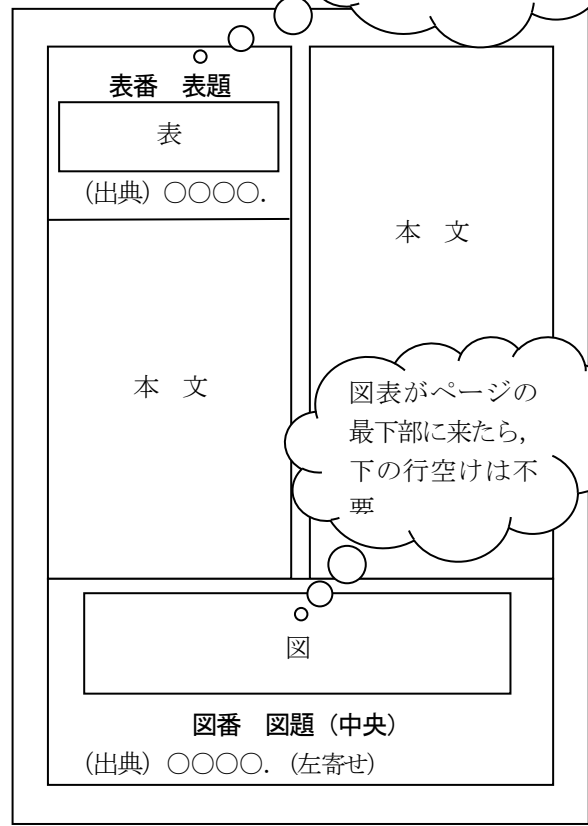
1. 本要綱は2001年3月24日から施行する。
2. 本要綱の施行と同時に, 元の執筆要綱「日本生産管理学会『講演論文集』および『学会誌』論文原稿執筆要綱」を廃止する。
3. 本要綱は2007年3月17日改訂する。
4. 本要綱は2017年8月19日改訂し, 2017年9月30日から施行する。

原稿の組み方見本 (『講演論文集』)

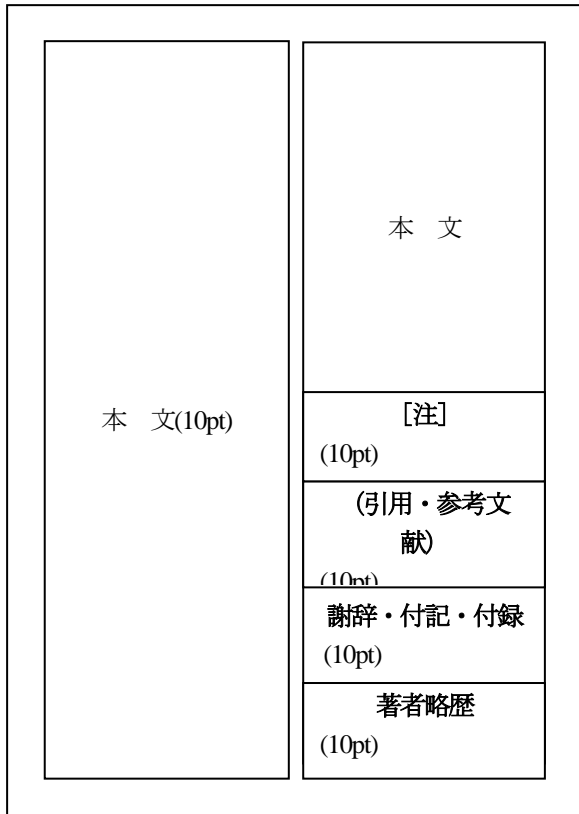
別紙1 (第1ページ目と1段組のレイアウト)



別紙2 (中間ページ)



別紙3 (最終ページ)



別紙4 (2段組のレイアウト)

