2022.3

『立教ビジネスデザイン研究』第 19 号

投稿原稿執筆要領

1．投稿者の資格

紀要『立教ビジネスデザイン研究』への投稿資格は、以下に該当する方となります。

- 立教大学大学院ビジネスデザイン研究科 博士課程前期課程 在籍者
- 立教大学大学院ビジネスデザイン研究科 博士課程前期課程 修了者
- 上記の他、立教大学大学院ビジネスデザイン研究科 紀要編集委員会で投稿を認めた者

2．投稿の申込先

1. 氏名（ふりがな）
2. 学生番号または修了年度
3. 指導教授
   ※ 正指導教員。副指導教員がいればそちらも記載してください。
4. タイトル
   ※ 仮題でも構いません。提出時に変更可。
5. 携帯番号
   ※ 至急連絡が必要な際にのみ使用します。

以上を明記の上、ビジネスデザイン研究科委員長室

rbs@rikkyo.ac.jp

までメールにてお申し込みください。

投稿申込メール期限：2022 年 5 月 31 日（火）

3．投稿期限と提出物

投稿申込者は提出期限までにメール添付にて原稿を提出してください。期限までに提出されなかった場合は、投稿申込を取り下げたものといたします。

原稿提出期限：2022 年 7 月 3 日（日）

4．掲載決定までの流れ（査読プロセス）

- 投稿申し込み（2022.5.31）
- 紀要原稿を提出（2022.7.3）
- 査読
- 再査読　（再査読者の公表はいたしません）
- 発行・掲載（12月末～1月初め予定）

・上記以外に、紀要編集委員から修正指示が入る場合があります。

・掲載の最終的な可否は査読終了後（概ね 9 月上旬）に行います。

・出版は 12 月末～1 月初めを予定しております。

・査読終了後は、業者との校正作業（概ね 10 月末～11 月にかけて）となります。

・投稿原稿は査読を経て掲載の可否が決定されます。査読者のうち 1 名は指導教授に依頼する予定です。**指導教員の事前承認は投稿の条件ではありませんが、投稿に先立って指導教員の承諾(相談)を受けてから申し込むのが望ましい**でしょう（推奨）。

・査読の結果、「不採択」になる場合のほか、採択され場合でも「論文」としてではなく「研究ノート」としての掲載となる場合もあります。

・**掲載誌は納品後、希望住所に希望部数（10 部まで）を郵送します。**抜き刷りについては、執筆者負担（1 冊 250 円（税込）程度）で、業者に依頼が可能です（発行が確定してからとなります。執筆者と業者間でのやり取りとなります）。

5. 原稿の分量

原稿の分量は、概ね **20,000 字（14 ページ）程度を上限**とします（注記、参考文献等を含む）。これを大幅に超える可能性がある場合は、早い段階で編集委員会へ連絡してください。

6. 外国語による投稿に関して

外国語による投稿は、英語に限定します。

外国語論文を提出するにあたって、かならずネイティブ・スピーカーのチェックを受けてください。

外国語論文のフォントは Times New Roman、12 ポイントです。

7. 問い合わせについて

紀要についての問い合わせは、E-mail のみで受け付けます。

以下の 2 つを宛先に入れてメールを送ってください。

ビジネスデザイン研究科 紀要編集委員会メーリングリスト：kiyou-rbs@ml.rikkyo.ac.jp

ビジネスデザイン研究科 委員長室：rbs@rikkyo.ac.jp

8. 原稿の体裁（添付のサンプル原稿を参照）

レイアウトのイメージは過去の紀要を参照してください（立教 Roots（機関リポジトリ）https://rikkyo.repo.nii.ac.jp/ より参照可）。

基本的なレポートの書き方は立教大学 Master of Writing などを参考にしてください。

使用できるワープロソフトは Microsoft Word のみとなります。外国語で作成する場合には「6. 外国語による投稿」を参照し、ページレイアウトのみ(1)に準じます。

原稿は最終的に B5 版に縮小されます。また、業者との校正のやりとりで、最終的に 2 段組みに調整されます。それに伴い、図表の位置なども調整されます。

(1) ページレイアウト（全体の設定）

① A4 サイズ白色用紙、縦置き横書きとする。

② 各ページに左右 30mm、上 35mm、下 30mm の余白を設ける。

③ 1 ページは 1 行 40 字（字送り 10.5pt）×36 行（行送り 18pt）、両端揃えで作成する。（段組みはしない。1 段で作成すること）。

④ フォントは、MS 明朝および Century（英数）で、10.5 ポイントで作成する(以後、特に指定のない限り、これに準じる)。

⑤ ページ番号は付加しない。

⑥ 本文の読点はカンマ（, ）ではなく「、」を使用する（和文での投稿の場合）。

(2) 第 1 ページの構成

① 和文タイトル・和文サブタイトル・英文タイトル・英文サブタイトル・氏名・要約・キーワードの順で掲載する。

・論文タイトルは、修士論文等これまで執筆した論文とは変更すること。また、内容についても、過去に投稿した論文と全く同一の内容は不可（二重投稿不可）。

② タイトル

・和文、英文とも 14 ポイント、サブタイトルは 12 ポイントとする。

・タイトル（またはサブタイトル）の後は 1 行改行する。

③　氏名

・和文氏名の後ろで改行し、次行に英文氏名を記載する。

・使用するポイントは 12 ポイントとする。

・英文氏名は姓・名の順に表記し、姓と名の間にカンマと半角スペースを入れる。

・姓は全て大文字、名は 1 文字目のみ大文字で後は小文字とする。

④　要約

・使用フォントサイズは 10.5 ポイントとする。

・10～15 行前後が望ましい（長くても 20 行以内とする）

・要約は、日本語論文の場合は日本語で、英語論文の場合は英語で記載する。

⑤　キーワード

・論文の内容を的確に表す 3 ～ 5 語を選定し、記載する。

・和文キーワードの次に英文キーワードを（　）内に記載する。

・使用フォントサイズは 10.5 ポイントとする。

(3) 本文の構成と見出しの付け方

①　章

・前後 1 行ずつあける。数字は半角、番号の後ろは全角のピリオド 1 文字。

・フォントは MS ゴシック 10.5 ポイント。強調指定。

・章が変わることによる改頁は行わない。

＜表記例＞

1. はじめに

②　節

・前 1 行をあける。後 1 行はあけない。

・両カッコ付きの数字とし数字は半角、カッコは全角。番号の後ろにスペースなし。

・フォントはＭＳゴシック 10.5 ポイント。強調指定。

＜表記例＞

（1）本研究の目的

③　項

・前後の行はあけない。

・右片カッコ付きの数字とし数字は半角、カッコは全角。番号の後ろにスペースなし。

・フォントはＭＳゴシック 10.5 ポイント。強調指定。

＜表記例＞

1）本研究の目的

④　本文中の数字表記

・文中の英数字は、原則としてすべて半角。

（4）図表

・図表の前後は 1 行空ける（本文と繋げないようにする）。

・フォントサイズは小さくしてもよいが、**印刷時に読める**レベルにする。

・**表やグラフに、色は使用しない（仕上がりはモノクロになる）**。

・濃淡でグラフに差をつける時は、コントラストがはっきりと出る地紋を選ぶ。
提出前に必ずモノクロで印刷し、見栄え（判別できること）を確認すること。

・グラフの背景枠やグラフ枠、凡例枠など各種の枠は原則つけない

・図表は別ファイルで用意せず、本文中の所定の位置に貼付する（貼り付けた図表が粗く、印刷に耐えられないような場合、別途業者よりファイルを必要とすることもある）。

・表番号およびタイトルは、表の上部に付す。表番号は章が変わっても連番で付す。

・図番号およびタイトルは、図の下部に付す。図番号は章が変わっても連番で付す。

・図や表には必ずデータ等の出所を明記する。出所は図や表の下部（図の場合は図番号・タイトルの下）に左寄せで配置する。

なお、各種資料を用いて自らが図表を作成した場合であっても、単に「筆者作成」とせず、資料の出所元を明示すること。

・出所として示した文献やホームページについては、必ず参考文献等の中で明示してすること。

・インターネットホームページに掲載されている図表はコピー＆ペーストで貼付するのではなく、オリジナルデータを入手して作成することを基本とする（コピー＆ペーストした図表＝画像は印刷の際に潰れることが多い）。

＜表記例＞

出所：黒川（2004）p.108 をもとに筆者作成

出所：立教大学大学院ビジネスデザイン研究科ホームページ

(5) 注記

・本文内の注記番号は、半角数字＋半角右片カッコ、上付とする（数字だけではなく必ず半角右片カッコをつけること）。

・注記は本文に続いて文末に一括で表記する（ページ脚注ではない）。

・本文の最終行の下 1 行を空け、行頭に【注】（MS ゴシック、強調指定、10.5 ポイント）と記し、次の行から順次記載する。

・注記は MS 明朝（英字は Century）、10.5 ポイントで記載する。

・注記内の注記番号は、半角数字＋半角右片カッコとする。上付にしない。

・引用注などは「著者（年）ページ」のみでもよい。

・同じ著者が同じ年に公表した複数の参考文献があるときは、年号の後ろにアルファベット（a,b,c･･･）を付して区別すること。

＜表記例＞

3)青木（2008a）pp.163-165

4)大柳（2004）p.75

（6）参考文献等

① 記載方法（参考文献、資料、インターネット資料の共通の書き方）

・【参考文献】、【資料】、【インターネット資料】（MS ゴシック、強調指定、10.5 ポイント）の順に記載する。

・MS 明朝（英字は Century）、10.5 ポイントで作成する。

・１つの文献が複数行に渡るときは、２行目以降は２文字分下げること。

・洋文献はファーストネームの ABC 順、和文献は姓の 50 音順に記載すること。

② 参考文献

・注記の最終行の下１行を空け、行頭に【参考文献】（MS ゴシック、強調指定、10.5 ポイント）と記す。

・参考文献は洋文献、和文献の順に記す。洋文献には洋書と洋雑誌、和文献には和書と和雑誌が含まれる。書籍と雑誌を区別する必要はない。また、「洋文献」「和文献」といった見出しは不要。洋文献に続いて和文献を記載する。

・訳書の場合は洋文献に含め、原著に続き、かっこをつけ訳書を記載すること。表記方法は表記例を参照。

③ 資料

・新聞記事や企業・団体が発行するディスクロージャー誌などは資料に含める。

・参考文献の最終行の下１行を空け、行頭に【資料】（MS ゴシック、強調指定、10.5 ポイント）と記す。

④ インターネット資料

・参照したインターネット資料は、資料の最終行の下１行を空け、行頭に【インターネット資料】（MS ゴシック、強調指定、10.5 ポイント）と記す。

・ホームページ開設者、資料の名称（ない場合は不要）、更新日（ない場合は不要）、URL、閲覧日の順に記載する。なお、資料の名称・更新日（ない場合は不要）後に改行し、URL と閲覧日は２文字分下げて記載すること。表記方法は表記例を参照。

9. 参考文献等表記＜例＞

【参考文献】←ページの頭に付す

１．洋書・洋雑誌（ファミリーネームで ABC 順に並べる）

(1)洋図書･･･著者（発行年）タイトル，発行所．（訳書の場合は続けて原書に続ける）

(2)洋雑誌（論文）･･･著者（発行年）“論文タイトル，”雑誌名，Vol.，No.，発行所, pp.掲載頁.

（発行所はメジャー雑誌の場合は省略可）

＜例＞

Copeland, T., T.Koller and J.Murrin（1990）*Valuation Measuring and Managing the Value of Companie*s，Mckinsey & Company．（伊藤邦雄訳（1999）『企業評価と戦略経営（新版）』日本経済新聞社．）

Feltham, Gerald A., James A. Ohlson（1995）“Valuation and Clean Surplus Accounting for Operating and Financial Activities，” Contemporary Accounting Research，Vol.11, No.2，pp.689-731.

Penman, S.（2004）*Financial Statement Analysis and Security Valuation. 2nd edition*, McGraw-Hill.

２．和書・和雑誌（50 音順に並べる）

(1)和図書･･･著者（発行年）『タイトル』発行所.

(2)和雑誌（論文）･･･著者（発行年）「論文タイトル」『雑誌名』巻数，号数，発行所, pp.掲載頁.

＜例＞

青木茂男・松尾良秋（1993）『米国企業の競争力を読む』中央経済社.

亀川雅人編著（2004）『ビジネスクリエーターと企業価値』創成社.

須田一幸・竹原均（2005）「残余利益モデルと割引キャッシュフローモデルの比較：ロング・ショート・ポートフォリオ・リターンの分析」『現代ファイナンス』No.18，日本ファイナンス学会，pp.3-26.

森本三男（1994）『企業社会責任の経営学的研究』白桃書房.

若杉敬明（2005）「日本のコーポレート・ガバナンスーガバナンスと企業業績」『企業会計』
第 57 巻，第 7 号，中央経済社，pp.18-24.

3．資料

資料の名称（発行もしくは発表年月日）「名称等」.

＜例＞

【資料】

日本経済新聞（2008 年 10 月 10 日朝刊）.

飯能信用金庫（2011）「飯能信用金庫現況 2011」.

4．インターネットホームページなど（参照頁名称の 50 音順に並べる）

ホームページの開設者または執筆者「ページ名称（ない場合は不要）」最終更新日,

ホームページアドレス（閲覧日）

最終更新日は、サイトの作成日ではなく、最終更新日とすること。最終更新日が無い場合は記載不要。

＜例＞

【インターネット資料】

東京証券取引所「浮動株指数の導入について」2004 年 7 月 23 日

http://www.tse.or.jp/old_news/200407/040723_b.html（2007 年 5 月 15 日閲覧）

立教大学

https://www.rikkyo.ac.jp/（2020 年 4 月 1 日閲覧）

10. 原稿執筆の注意事項

① ページ数について

- **ページ数は定められた分量を守ってください。**紀要『ビジネスデザイン研究』は修士論文を元に執筆されるケースが多く、ページ量が多くなる傾向にあります。紀要『ビジネスデザイン研究』は、修士論文ではありません。紀要などの雑誌論文には、ページ数や文字数に必ず限りがあることを念頭においてください。論文は、研究の結果を書くものであり、調査したことのすべてや書きたいことのすべてを書くといったものではありません。規定をオーバーした場合は、掲載が難しくなる場合があります（業者に印刷を依頼した時、ページ数超過はそのまま超過料金となりますし、場合によっては冊子の発行自体ができなくなります）。ビジネスでも決められた予算内に抑えなければならないのと同様、論文も指定文字数内、ページ数内に原則として抑える必要がありますし、いかに不要な部分を削り、内容の凝縮したものにするかも論文を書く上での技術となります。
- 分量が多くなりすぎた場合は、構成を見直し、先行研究部分などを少し削ることも検討してください。研究の一番の功績は先行研究の分析などではなく、定量・定性調査とその考察、そこから導き出された結論です。その部分に分量を割くよう検討してください。

② タイトル

- 論文の読者は、多くの場合、まずタイトルで興味がある分野の内容なのかを判断します。次に要約を見て、本文を読むかどうかを判断します。
- タイトルは、簡潔に且つわかりやすい内容とするのが良いでしょう。
- **紀要の論文タイトルは、修士論文のタイトルとは変更してください。**

③ 要約

- 要約（Abstract）は、要約を読むだけで論文全体の内容が分かるような内容を書きます。分量は、執筆要領にあるとおり、10～15 行前後にまとめてください。論文の目的、問題点、仮説、方法、そして結果、結論にいたるまで、その全てをまとめます。
- 要約は、内容をまとめると同時に簡潔かつ端的であることも求められます。そのため、背景の説明などは、最小限に留めるとよいでしょう。また、どのような結論となったのかを中心に書くとよいでしょう。今後の課題等は不要です。学会等から発行されている論文の要約を参考にしてみてください。

④ 目次、章の構成、文末脚注の説明

- 雑誌論文では、目次、章の構成の説明等は不要となります。
- 文末脚注については、一般常識的と思われるものについては削ってもよいでしょう。初めて読んだ人がわからないようなもの、説明が必要と思われるものについては記載するか検討してください。

⑤ インタビュー調査など

- インタビュイー（インタビューを受けた人）の会話をそのまま載せてしまうとページ数を超過する要因となります。重要な部分だけ記載したり、表にまとめたり、場合によっては直接の表現（発言の記載）は抑え、要約するなど工夫してください。

⑥ 言葉づかいや表現

- 当て字の漢字などに注意してください。
  ～することが出来る→　～することができる
  （出来るは当て字。論文では、「できる」にする）
  ～と言える→～といえる
  （実際に喋っているわけではないので「言」を「い」にする）
- その他、エッセイや新聞記事で使うような言葉づかいにならないようご注意してください。論文の言葉づかい・言い回しの書籍やサイトなどでチェックするとよいでしょう。
  ～は○○だ。　→　～は○○である。
  ～してもらいたい。　→　～すべきである。／～する必要がある。
  ～がいっぱいある。　→　～が多く存在する。

⑦ 引用

- 引用は、直接引用、間接引用ともに適切に使用してください。
- 孫引きは、必ず原典を当たるようにしてください。

⑧ 謝辞

- 謝辞は原則として不要です。もし、どうしても入れなければならないような場合は、「謝辞」として 1 節は設けず、最終行に、1~2 行に抑えて記載してください。

⑨ 参考文献

- 本文や注釈などで使用した文献が抜けていないか、提出前にもう一度チェックしましょう。
- 発行年、ページ番号、雑誌（論文冊子）名など間違いがないか確認してください。

- 外国語文献の書き方に注意してください。たとえば、論文は“”で囲む、書籍・雑誌はイタリック、著者名は姓・名の順（本文表記と合わせること）など。

⑩　個人情報等について（公開の注意）

- 紀要は、冊子媒体のほか、電子媒体（Web）として（立教 Roots（機関リポジトリ）https://rikkyo.repo.nii.ac.jp/ ）で**一般に公開されます**。そのため、**個人情報、データ等の扱いには十分に配慮してください**。

以上