

『経営行動科学』刊行・執筆・投稿・審査規程

第一節 刊行

1. 目的

『経営行動科学』（The Japanese Journal of Administrative Science）は経営組織・組織行動・人的資源管理・職場への適応・経営国際化などにおける個人や集団・組織体の行動に関する研究について日本文または英文の原著，研究ノート，資料，調査，評論，事例研究・報告，書評などの掲載を行う。経営行動科学学会は機関誌『経営行動科学』の刊行を通じて当該学術分野の発展と研究者の育成をはかるとともに，学術的知識の実務への適用を目指す。

2. 刊行主体

本誌の発行は，経営行動科学学会（The Japanese Association of Administrative Science：JAAS）が行い，その編集については「経営行動科学編集委員会」がこれを行う。

3. 刊行回数

本誌は年3回刊行する。なお，将来的には年4回発行し，そのうちの一号を英文の雑誌として刊行することを旨とする。

4. 編集委員会の構成

編集委員長は，研究担当理事がその職責を担う。常任編集委員および編集委員は，理事，監事，研究部会長，地区部会長によって会員のなかから推薦され，理事会で決定する。

5. 常任編集委員会は，編集委員長および常任編集委員で構成される。編集委員長は必要に応じて編集委員会を招集することができる。また編集委員会は，E-mail，FAXなどの情報伝達手段を用いて開催することもできる。

6. 著作権

著作権（複製権，公衆送信権を含む）は学会に所属する。また掲載された論文の著者は，論文を電子化してインターネット・ウェブサイト上で公開することに同意する。

第二節 執筆

1. 掲載の種別

本誌に掲載される研究等は，未発表かつ他の学術雑誌に投稿中でないものとする。掲載の種別（以下，論文等と呼ぶ）は，原著，研究ノート，展望，資料，調査，評論，事例研究・報告，書評等とする。なお，研究ノートとは原著への発展の高い学術論文をいう。

2. 論文等の長さ

一編の長さは，400字×50枚（20,000字）以内を原則とする。図表は一枚400字相当として換算する。ただし，書評（400字×10枚程度）についてはこの限りではない。

3. 論文等の構成および内容

論文等の構成は，原著・研究ノート・事例研究・調査・報告においては，問題・方法・結果・考察の4部からなることが望ましい。評論においては，将来の実証的研究および理論的研究によって検証されるべき命題や仮説を明示することが望ましい。また，事例研究においては新規の発見事項や，当該事例の

重要性を、過去の研究に照らして明らかにすることが望ましい。

4. 記述および表現についての注意事項

本文中の記述は簡潔明瞭を旨とし、難読漢字・旧仮名遣いの使用は資料の引用以外行わない。図表を活用することは望ましいが、その数は必要最小限とし、重複をさける。また、現代日本の社会通念上、性・職業・身体的精神的特徴・旧弊的身分慣行などについての差別的な表現については、特にそれが本文中で考察・分析の対象となっている場合、あるいは事例研究において情報提供者の発言をそのまま掲載する等の必然性がある場合を除き避ける。

5. 倫理的配慮

投稿論文中で、特定のケースまたは団体を扱う場合、それにかかわる個人または団体の了解を得なければならない。また、個人や団体名は原則として匿名表記とし、実名を用いる場合には当該個人・団体の了解を得ることとする。

6. 表紙

表紙は、本文と独立して2枚作成する。表紙の1枚目には、表題・投稿者の氏名・所属機関・職名の順に日本語・英語の両方で記載する。その際、表題と投稿者の氏名の間を数行あけて記載すること。さらに連絡先の住所、電話番号、Eメール・アドレス、ファックス番号を明記しておく。2枚目には、表題を日本語・英語の両方で記載し、英語を母国語とするものによる校正済みの英文アブストラクト(100～175語)および最大6語のキーワードを記載する。書評については2枚目の必要はない。

7. 本文

本文本体にも表題を記載する。表題以外の氏名等は一切記載しないものとする。

本文中では、極端に細かな章・節の区分を避ける。注は必要最小限、原則として後注とし、謝辞等については、煩雑にならない程度に脚注形式を使用する。図表は、「図1このあたり」のように挿入個所を明らかにする。注・謝辞および図表に関しては、いずれも引用文献の後ろに各々一括して示し、本文中には書き込まないこととする。

本文中、特定の活字での印刷を希望する個所にはその旨朱記する(例えば、「ギリシャ文字」など)。ただし、イタリック(斜体)は下線、ボールド(太字)は波線で代用できる。なお、本文中の数式は、関数記号以外はすべてイタリックで印刷される。

本文中に引用される文献の形式は、以下の例に従うこととする。引用には必ず原語を使用し、カタカナ表記はしない。当該文献の著者が3名以下の場合、初出においては全員、4名以上の場合には3人目まで書き、4人目から(“他”または、“ほか”)とする。2回目以降は、(渡辺他, 1994)のように省略する。

[記載例]

本文中主語:

若林(1995c, 1996a)は、・・・渡辺・野口・高橋(1994)によれば、・・・

Porter, Steers & Mowday(1974)は、・・・

Bennet, Anderson, Cooperほか(1996a, 1966b)は、・・・

文末引用(括弧):

・・・である(金井, 1996)。・・・といえる(若林・城戸・渡辺, 1997)。

・・・であろう(Lewis & Lewis, 1987)。

括弧内での文章形式の引用:

・・・と言える(詳細は、藤本・渡辺, 1995; 松原, 1994を参照)。

括弧内連続引用（アルファベット順）：

・・・である（Jacobson, Labbock, Parker ほか, 1989；佐藤, 1992a, 1992b）。

8. 引用文献

文献引用は必要最低限のもののみをあげ、論文末尾に一括して次のように示す。

- a. 各文献は筆頭著者名のアルファベット順（同一著者の場合は、刊行年順）に記載する。
- b. 著者氏名は3名以下の場合には全員、4名以上の場合には3人目まで書き、4人目から et al.（または、ほか）とする。
- c. 欧文・邦文とも雑誌名は略称しない。
- d. 著者名・雑誌名・学会名・学位論文提出先機関名・その他。学会報告を引用文献に含める場合、当該大会公式報告彙報（発表論文、抄録集）が発行された場合には掲載頁数を明らかにする。
- e. 書籍名および雑誌名はイタリック体、雑誌巻数（号数）はボールド体とする。原稿では前者には下線を、後者には波線を引くこととする。

詳細は以下の例を参照すること。

[記載例]

- 1) 外国語論文：著者名. 発表年度 論文題名. 雑誌名, 巻数 (号数), 開始頁－終了頁.

Karasek, R. 1979 Job demands, job decision latitude, and mental strain: Implications for job redesign. *Administrative Science Quarterly*, 24, 285-307.

Allen, N. J., & Mayer, J. P. 1990 The measurement and antecedents of affective, continuance, and normative commitment to the organization. *Journal of Occupational Psychology*, 63, 1-18.

Jacobson, M. L., Labbock, M. H., Parker, R. L. et al. 1989 A case study of the Tenwek hospital community health program in Kenya. *Social Science and Medicine*, 28, 1059-1062.

- 2) 外国語書籍：著者名. 発表年度 書籍名. 出版社所在地：出版社.

Choen, S., Mermelstein, R., Kamarck, T. et al. 1985 Measuring the functional components of social support. In I. G. Sarason & B. R. Sarason (Eds.), *Social support: Theory, research and applications*. Dordrecht: Maltinus Nihoff Publishers.

Argyris, C. 1957 *Personality and organization*. New York: Harper and Row. (伊吹山太郎・中村 実訳 組織とパーソナリティ 日本能率協会 1970)

- 3) 日本語論文：著者名 発表年度 論文題名. 雑誌名, 巻数 (号数), 開始頁－終了頁.

西田豊昭 1997 企業における組織市民行動に関する研究—企業内における自主的な行動の原因とその動機— 経営行動科学, 11, 101-122.

久岡 満・箕口雅博・千代田茂博 1986 ソーシャル・サポートのストレス緩和効果 日本心理学会第50回大会発表論文集, 729.

江畑敬介・箕口雅博・斎藤正彦ほか 1995 精神保健コンサルテーションが依頼者集団に受容される過程 臨床精神医学, 24, 693-702.

- 4) 日本語書籍：著者名 発表年度 書籍名 (開始頁－終了頁) 出版社名.

若林 満・松原敏浩 (編) 1988 組織心理学 福原出版.

野中郁次郎 1990 知的創造の経営 日本経済新聞社.

9. 図表作成

末尾に付される図表については、1枚の用紙に1つのみ、印刷出来上がりの2・3倍の大きさと記載する。図表のそれぞれには一連番号をつけ、図1, 表1, 図2, 表2, と表示する。図表は通常の場合、本文に比較して大きな紙幅を要するので、それを考慮し全体の枚数制限を超過しないように留意する。図版作成は著者の責任で行う。図表には、本文を参照しなくても内容が理解可能となるよう、必要な説明を付加する。

10. 論文作成に関するその他の注意事項

数字は原則的に算用数字、計算単位は国際単位系（SI）を用いる。

第三節 投稿

1. 投稿の原則

掲載される研究は、自由投稿を原則とし、締め切り日は特に設けない。特集論文および書評等については、編集委員会から執筆を委嘱する場合もある。

2. 原稿作成および投稿形式

原稿はパーソナル・コンピューター（MS-Wordが望ましい）によりA4ダブルスペースで作成し、編集委員長のEメールアドレスに送付する。さらにプリントアウトされた紙媒体の原稿1部を編集委員長あてに郵送する。

3. 投稿原稿の扱い

本誌への掲載を求めて提出された原稿で、採択されなかった原稿については、投稿者に返却しない。

4. 著者校正および別刷

著者校正は原則として一度行う。掲載された論文の著者には、掲載誌2部および別刷り50部を進呈する。それ以上は、著者負担とする（著者校正時に50部単位で希望部数を申請）。

第四節 審査

1. 審査の原則

自由投稿された原稿のうち原著、研究ノート、事例研究については、当該領域において十分な学識を有する審査者が公正かつ厳密に査読し、掲載の可否を判断する。審査は匿名の原則に基づいて行う。他の種別については審査は行わない。

2. 審査者

投稿論文に対しては投稿があり次第速やかに、編集委員長は必要に応じて常任編集委員と論文の内容・テーマ・方法等の協議の上、論文種別を決定し、2名の審査者を選任する。

3. 審査者の役割

2名の審査者は、編集委員会所定の基準にしたがって審査を行うとともに、採択の可否、修正箇所、意見等を記した審査結果を3ヶ月以内に編集委員長に提出する。編集委員長は、審査報告書受領後1ヶ月以内に最終結果を投稿者に連絡する。

4. 論文の審査基準

投稿された論文は、以下の10の基準（順不同）を参考に審査される。各基準は1, 2, 3, 4, 5の5段階尺度で評価され、基準ごとに加重ポイント（加重ポイントの合計は20）を乗じて合計される。2人の審査者の双方から70点以上の得点を得たものを掲載可とする。審査者は必要な場合、投稿論文が基準点に達するよう具体的なコメントと加筆・修正等の指導を行う。

（1）研究目的、問題設定の明確性

（2）文献調査の適切性

- (3) 理論・仮説・分析枠組みの明確性
- (4) 研究設計の適切性
- (5) 実証及び論証方法の妥当性
- (6) 考察および理論的解釈の深さ
- (7) 結論の明確性, 有意義性
- (8) 実務的重要性
- (9) 論文構成と文章表現
- (10) 研究の独創性

5. 審査結果の通知

編集委員長は、審査結果を速やかに投稿者に通知する。

6. 審査報告書の管理

編集委員長は任期中に提出された審査報告書の管理を、細心の注意を持って行う。

7. 委嘱原稿

委嘱原稿については、この規定の限りではない。

平成 19 年 3 月 31 日 改定
平成 19 年 11 月 30 日 訂正
平成 20 年 4 月 30 日 訂正
平成 20 年 8 月 31 日 訂正
平成 20 年 11 月 9 日 改定
平成 21 年 6 月 5 日 改定
平成 21 年 11 月 7 日 改定