

小樽商科大学研究報告原稿作成基準

第1. 趣旨

この基準は、小樽商科大学研究報告投稿規程第10条の規定に基づき、小樽商科大学研究報告（以下「研究報告」という。）に投稿する論文等の原稿（以下「論文原稿」という。）の作成に必要な事項を定める。

第2. 投稿時の提出物

研究報告に投稿する時は、グローバル戦略推進センター研究支援部門運営会議（以下「運営会議」という。）に以下のものを提出する。

- (1) 論文原稿及びその原稿の電子ファイル
- (2) 論文原稿で用いた図・表・写真及びそれらの電子ファイル
- (3) 必要事項を記入した小樽商科大学研究報告投稿申込書（別紙1）

第3. 書式及び原稿規定枚数

(1) 論文原稿の書式はA4判とし、次の表に示す1頁の字数・行数及び刷り上がり頁数を上限として提出する。なお、上限を超えると、掲載が次号へ分割・延期になる場合がある。

区 分		1頁の字数・行数	刷り上がり頁数
和 文	論説	横書	35字×28行 40頁以内
		縦書	51字×19行 40頁以内
	研究ノート・判例評釈・ 書評・その他	横書	35字×28行 20頁以内
		縦書	51字×19行 20頁以内
欧 文	論説	横書	65字×24行 60頁以内
	研究ノート・書評・その他	横書	65字×24行 30頁以内

(2) 研究報告に使用する字体については、次のとおりとする。

(イ) 使用フォントは、原則として和文はMS明朝、欧文はTimes New Romanとする。

(ロ) 使用ポイントは、原則として次の表のとおりとする。

	タイトル	サブタイトル	著者名	概 要	本 文	見出・章	参考文献	脚 注
和文	14	10	10	9	9	10	8	8
欧文	14	10	10	9	9	10	8	8
備考	太字					太字		

(ハ) 前項(イ)、(ロ)に依らないフォント、ポイントを使用する場合はあらかじめ運営会議の了承を必要とする。

(ニ) 体裁については、運営会議において決定する。

第4. 原稿作成の留意点

- (1) 機種依存文字（修飾文字等）は、原則として用いないこととするが、特殊な記号、文字（欧文文字、上付・下付・斜体文字等）は、印字できないこともあるので、朱書きで注をつける等の表示をする。
- (2) 欧文文字を手書きで示す場合は、必ず活字体を用いる。イタリック体、スモールキャピタル等特別な書体を用いるときは、その旨を明示する。
- (3) 傍点は、文字の頭部に付す。
- (4) 脚注は、本文中の当該箇所に上付の算用数字で記し、通し番号を用いる。脚注原稿は、本文原稿の後にまとめて綴じる。参考文献リストがある場合も、その原稿を脚注原稿の後にまとめて綴じる。
- (5) 参考文献等の引用方法は執筆者の専攻分野の慣行に従う。
- (6) 科研費等、国や企業等から研究費を受けて行った研究の成果を論文原稿で発表する場合、謝辞を表示する。（参考：別紙2）

第5. 図・表・写真

- (1) 図・表をデジタル・データで提出する場合も、印刷したものを付す。また、特殊なファイル形式には対応できない場合もあるので、提出の際にその形式を付記する。
- (2) 図・表・写真は、挿入するおおよその位置と必要な場合には大きさを指示する。
- (3) 図・表・写真などの引用・転載にあたっては、著者自身が、原著者の著作権保有者の許可を取る。
- (4) 図・表・写真は、著者が提出したものをそのまま印刷に使用する場合には、著者の責任において完全なものを提出する。
- (5) 写真は、印画紙にプリントしたものを提出する。ネガフィルムは、受け付けない。
- (6) カラー写真をモノクロとして使用する場合は、明暗が不鮮明になることがあるので原稿の作成時に注意する。
- (7) 写真の中に直接文字や記号が入る場合は、著者がそのように作成したものを提出する。

第6. 雑則

この基準に定めるもののほか、論文原稿の作成について必要な事項は、運営会議が別に定める。

附 則

この基準は、平成19年10月31日から施行する。

附 則

この基準は、平成27年5月15日から施行する。

附 則

この基準は、平成31年4月1日から施行する。