

『中小企業会計研究』執筆要領

中小企業会計学会 学会誌編集委員会

平成 27 年 5 月 6 日制定

平成 27 年 8 月 27 日改定

令和 3 年 2 月 20 日改定

令和 5 年 11 月 10 日改定

令和 6 年 11 月 16 日改定

1. 表紙

表紙には、論題、執筆者名、所属および肩書き、論文要旨（日本語：横 30 字×縦 25 行以内）、キーワード（日本語：5 語以内）を記載する。

2. 原稿の様式

応募原稿は、MS Word による横書きで、A4 判、横 40 文字×縦 37 行とし、余白は上 30mm、下 30mm、左・右 20mm をとる。

原稿の制限頁数は、掲載区分ごとに下記のように定める。なお、いずれの掲載区分も A4 判用紙を使用するものとし、本文、図表、注、参考文献は頁数に含めるが、表紙は頁数に含めない。ただし、学会誌編集委員会が妥当と認めた場合には、制限頁数を超えることができる。

(1) 査読付論文 最大 16 頁

(2) 査読無論文 最大 12 頁

(3) 研究ノート 最大 10 頁

(4) 事例解説 最大 8 頁

(5) 招待論文

①統一論題報告者に対して、査読無しで掲載を学会誌編集委員会が認めた論文：

最大 12 頁

②学会誌編集委員会の推薦により掲載する論文等：その都度決定する

(6) その他 その都度決定する

日本語は MS 明朝，英語は Times New Roman とする。見出し，図，表の題目は MS ゴシック（太字）とする。漢字，ひらがな，カタカナ以外の文字（例えば，数字，アルファベット）は半角にする。文字化けを避けるために，特殊なフォント文字は使用しない。

フォントサイズ等は次のとおりである。

論題 14 ポイント センタリング

サブタイトル 11 ポイント センタリングし，前後を一で囲む

執筆者名 11 ポイント 右寄せ

所属 11 ポイント 右寄せ

論文要旨・キーワード 10 ポイント 左寄せ

本文 10.5 ポイント 左寄せ

見出し 12 ポイント 左寄せ

注（文末） 10 ポイント 左寄せ

参考文献 10 ポイント 左寄せ

5. 図表

図と表は区別せず，節・項に関係なく図表 1，図表 2 と通し番号を付ける。

図表番号（図表 1，図表 2）は図表の上部に記載し，図表番号に続けて 1 文字空けてから，タイトルをつける。なお，図表番号，タイトルの位置はセンタリングで配置する。

図表の下部には，出所を示す。

[例] 出所：河崎 2012，108 図表 3。

出所データを表記する位置は，図表左端位置に合わせた左寄せとする。

6. 引用および注

文献を引用するための注については，本文の該当箇所に次の様式で記載する。

[例] 「……………」という見解もある（河崎 2009，108；河崎・万代 2012，251-253）。河崎（2010，210）によると……………」

- ・名前と年号の間を半角空けて，文献のページ数は数字のみで記載する。
- ・文献が複数ある場合は，「；」で区切る。
- ・年号については西暦を，表記にあたっては半角文字を使用する。
- ・人名の表記において，日本人は姓のみとし，外国人はファミリーネームを記載する。

なお，上記の表記法においては区別ができない場合には，人名については Sprouse, R. T. または神戸太郎のようにフルネームに，年号については年号に a, b を付す。

説明のための注については，本文の末尾に一括して記載する。なお，かかる注については本文該当箇所の右肩に 1, 2 のようにルビ上ツキで示す。

7. 参考文献

研究に引用した文献（論文，著書，URL 等）のリストを本文の最後に，外国文献（ファミリーネームのアルファベット順），和文献（五十音順）の順に次の様式で記載する。なお，外国文献の場合は，書名や雑誌名はイタリック（斜体）で表記すること。

- ・和書 著者名. 出版年. 『書名』出版社名.
- ・論文（和） 著者名. 出版年. 「論文名」『雑誌名』巻数（号数）： 頁数-頁数.
- ・洋書 family name, personal name. 出版年. 書名, 出版地（または出版社名）.
- ・論文（洋） family name, personal name. 出版年. 論文名. 雑誌名. 巻数（号数）： 頁数-頁数.

（英語以外の外国語文献については，この形式にならない適宜変更する。）

なお，personal name については R. T. のように省略する。また，論文の頁数については当該論文のフルページを記載する。さらに，出版年については西暦で記載する。

著者が複数の場合，日本人については神戸太郎・大阪花子・和歌山沙羅のように，外国人については Sprouse, R. T. and M. Moonitz のように記載する。

論文が著書の 1 章に該当している場合、和書については

著者名. 出版年. 「論文名」編著者名編. 出版年. 『書名』出版社名：頁数-頁数.

洋書については

family name, personal name. 出版年. “論文名,” in family name, personal name
(ed.). 出版年. 書名. 出版地 (または出版社名)：頁数-頁数.

とする。

訳書については、原著書を使用しない場合には和書に準じた取扱いをする。原著書を使用する場合には、原著書について洋書として記載した後に、括弧書きで訳書を記載する。

[例] Littleton, A.C.1933. *Accounting Evolution to 1900*. New York (片野一郎訳
[1978]『リトルトン会計発達史 (増補版)』同文館出版) .

なお、編著、訳書については、それを引用文献として実際に使用する場合を除いて[出版年]の記載は必要ない。ただし、その場合には、編著、訳書の出版地 (または出版社名) に続いて出版年を記載する。

参考 URL は、参考文献に続けて、参照元が外国語サイトの場合はアルファベット順、日本語サイトの場合は五十音順に記載する。

8. 簿記に関する記述

簿記に関する記述をする際、仕訳の形式は次のようにする。

(借) 勘定科目 ××× (貸) 勘定科目 ×××

9. 英文要旨

論題、執筆者名、所属および肩書き、論文要旨 (英語, 1 頁以内), キーワード (英語 : 5 語以内) を記載する。

10. その他

書式の統一を図るため、文章、仮名遣いなどについて、学会誌編集委員会が修正することがある。

以上