

『関西実践経営』執筆要領

原稿は必ず、打ち出し完成原稿・印刷物をそのまま版下としますので、次の形式を守って頂きますようよろしくお願い申し上げます（なお、書式が著しくかけ離れた原稿について受領しかねる場合もあります。ご了承ください。また、サンプルファイル、ひな型ファイルをご参照、ご使用ください。）

(1) **B5 版（A4 ではありません）** 横書き（1 頁 36 文字×34 行）、上下左右に 20 mm の余白

(2) 論文の枚数基準として **10 頁**（12000 字）以上（図・表・参考文献含む）

(3) 1 頁目に次の項目を明記 ※①～⑤までをできる限り 1 頁以内に収めてください。

①種 別：★印に①論文 ②研究ノート ④資料 ⑤書評から選択

②タ イ ト ル：二重口枠内に入力

和文 **14pt 太字**、サブタイトルは **12pt**（ゴシック体）

英文半角 **10.5pt**、サブタイトルは **10pt**（Century）

③所属・氏名：二重口枠内に入力

和文 **11pt**（明朝）、英文半角 **10.5pt**（Century）

④概 要：200 字程度の概要を口枠に **10.5pt**（明朝） 用語のみ太字

⑤キーワード：3～5 語 **10.5pt**（明朝） 用語のみ太字

⑥構 成：目次として章（章・節）を **9pt**（明朝） 用語のみ太字

（※2 段組み表示可） 例：1. 1-1 あるいは 1.（1）など

⑦本 文：**10.5pt**（明朝）

※ 章タイトル（例えば「1. はじめに」）を太字

(4) ヘッダーに“The KANSAI Chapter of Japan Society for Applied Management”

(5) フッターに『関西実践経営』第（当該）号（当該）年

※フッターにページ番号は付けないで下さい。

(6) **白黒印刷ですので、カラーで作成される場合は、調整してください。**

(7) ファイル「**関西実践経営執筆ひな型(B5)**」(ML で送信・添付ファイルご参照) をご使用頂けましたら、**上記の形式での設定は不要です**（なお、作成時に（ ）や○○○は削除してご使用ください）。

この形式通りには作成できない場合もあるかも知れませんが、極力近づけてください。著しく逸脱する場合は、訂正をお願いする場合があります。

ご質問等につきましては、編集委員会世話役・事務局で受け付けます。皆様からの原稿を心からお待ち申し上げます。

実践経営学会 関西支部支部長

『関西実践経営』編集委員会世話役 田中 敬一

実践経営学会 関西支部事務局長 稲田 賢次