

『グローバル人材マネジメント学会誌』執筆要領

1. ソフトは「マイクロソフト・Word」を使用

- ・フォントは「MS明朝、10.5ポイント」。

2. 用紙はA4判、原稿の分量は「40字×35行×15枚以内」を厳守

- ・上記には「本文」「図表」「注」「参考文献欄」等、提出原稿の全てを含む。
- ・句読点は全角の「、」及び「。」を用いる。英文字・数字、&等の記号は半角。
- ・図表、注、参考文献については後述。

3. 論文冒頭に「タイトル」「氏名・所属」「キーワード」を記載

- ・論文冒頭に「タイトル」と「氏名・所属」を明記するとともに、その下に、下記例に従い、キーワードを8～10個列挙。

例: <キーワード>技能実習制度、ベトナム、本社で採用した現地人、中農製作所、・・・。

4. 番号の打ち方は下記ルールに準拠

- ・1番大きい見出しは、「1、 2、 3、 ...」、その1つ下の項目は「(1)、 (2)、 (3)、 ...」、2つ下の項目は「①、 ②、 ③、 ...」、3つ下の項目は「1)、 2)、 3)、 ...」とする。

5. 図表は、図と表を区別せず、本文中に挿入

- ・「図表1」「図表2」のように、順に番号を振り、下記例に従い、タイトル(下線を入れる)を「図表の上」に「センタリング」して記載。

例: 図表1 ベトナムへの対外直接投資件数の推移

6. 引用・参照した参考文献は、本文中に下記例のように記載

- ・例① 安室(2012)によると、・・・。
- ・例② ……と言われる(菊池, 2010; 古沢, 2011)←複数の文献を同一箇所に提示する場合は、「セミコロン+半角スペース」でつなぎ、刊行年順に記載。
- ・例③ Doz, Santos, & Williamson(2001)によると、・・・←執筆者名は3名まで記載、4名以上の場合は英語文献ではet al.を用いる。日本語文献の場合も同様に安室・山口・古沢(2000)によると・・・とし、4名以上の場合は安室ほか(2014)によると・・・とする。
- ・例④ 安室(2010: 15-18)←引用頁まで記載する必要ありと判断される場合。
- ・同一執筆者による同一発行年の文献がある場合は、安室(1994a)、安室(1994b)とする。
- ・上記例のとおり、カンマとセミコロンは「半角」で打ち、各々の後には「半角スペース」を入れる。

7. 注は本文中にWordの脚注機能を使って番号(1, 2, 3, ...)を振り、各ページ下に記載

- ・注の中で参照したインターネットサイトを紹介する場合は、そのURLと最終アクセス日を記

載。

8. 論文本文の後に参考文献リストを掲載

- ・執筆者が複数名にわたる場合、(4名以上でも)原則として全員の氏名を記載。
- ・「外国語文献」と「日本語文献」に分け、下記の要領で記載(先に外国語文献のリストを記載し、1行空けて日本語文献のリストを記す)。

<外国語文献の場合(執筆者(共著の場合は第一著者)の姓のアルファベット順に並べる)>

①論文

- ・例 Mayrhofer, W., & Brewster, C.(1996) “In praise of ethnocentricity: Expatriate policies in European multinationals”, *The International Executive*, Vol.38(6), pp. 749-778.
- ・論文名は“ ”で括る。
- ・所収誌名はイタリック体。
- ・サブタイトルの前には半角で:(コロン)を入れ、コロンの後に「半角スペース」。
- ・掲載頁を上記例のとおり記載(巻・号 + 半角カンマ + 半角スペース + 掲載頁)。

②書籍

- ・例 Briscoe, D. R., & Schuler, R.S. (2004) *International Human Resource Management: Policy and Practice for the Global Enterprise*, Second edition, New York: Routledge.
- ・書名はイタリック体とし、発行地も記載(発行地の後は、半角コロン + 半角スペース + 出版社)。

③Book chapter

- ・例 Schuler, R. S., Jackson, S. E., & Tarique, I. R. (2011) “Framework for global talent management: HR actions for dealing with global talent challenges”, in H. Scullion & D. G. Collings (eds.) *Global Talent Management*, New York: Routledge, pp. 17-36.
- ・章タイトルは“ ”で括る。
- ・サブタイトルの前には半角で:(コロン)を入れ、コロンの後に「半角スペース」。
- ・編者の後には(ed.)または(eds.)を入れる。
- ・書名はイタリック体とし、発行地と掲載頁も記載(発行地の後は、半角コロン + 半角スペース + 出版社 + 半角カンマ + 半角スペース + 掲載頁)。

<日本語文献の場合(執筆者(共著の場合は第一著者)の姓の50音順に掲載)>

①論文

- ・例 古沢昌之(2010)「日本企業の海外派遣者に対する人的資源管理の研究—駐在経験者への調査を踏まえて—」『大阪商業大学論集』(第6巻第3号)、1-22頁。
- ・論文タイトルは「 」で括る。
- ・サブタイトルは—(ダッシュ)で挟む。
- ・所収誌名は『 』で括る。
- ・巻・号は()の中に記入。
- ・掲載頁を上記例のとおり記載。

②書籍

- ・例 坂中英徳・齋藤利男(1994)『出入国管理及び難民認定法 逐条解説』日本加除出版。

③和文Book chapter

- ・例 井桁碧(1995)「子供からみた日本の学校—言葉の壁と子供たちの抱える問題—」渡辺雅子
編著『共同研究 出稼ぎ日系ブラジル人(上)論文篇・就労と生活』明石書店、439-488頁。
- ・章タイトルは「 」で括る。
- ・サブタイトルは—(ダッシュ)で挟む。
- ・書名は『 』で括る。
- ・掲載頁を上記例のとおり記載。

9. その他

- ・学会誌全体の統一性確保のため、原稿の体裁やレイアウト等について、学会誌委員長が調整することがある。

以上