

## VI 諸規則

# 編集委員会規程

(趣 旨)

第 1 条 会則第 3 条第 2 項にもとづく編集委員会の運営は、本規程によって行うものとする。

(構 成)

第 2 条 編集委員会は、委員長、委員および幹事で構成する。

② 委員長は、会長が指名し、理事会の承認を求める。

③ 委員および幹事は、委員長が指名し、速やかに理事会の承認を求める。また、編集上の必要に応じて委員を追加指名することができる。

(任 期)

第 3 条 委員長の任期は、就任後 3 回目の研究大会終了の日までとする。再任は妨げない。

② 委員および幹事の任期は、委員長の任期に準ずる。再任は妨げない。

(業務内容)

第 4 条 編集委員会は、『国際会計研究学会年報』（以下、『年報』という。）の編集および発行に関する業務を担当する。

② 編集委員会は、本会の会員に対して原稿の募集を行う。また、必要に応じて原稿の執筆を依頼することができる。

③ 編集委員会は、原稿の枚数、内容等によって、その掲載を拒否ないし制限することができる。

(年報の発行)

第 5 条 『年報』は、原則として、年 2 回発行するものとする。

(掲載内容)

第 6 条 『年報』に掲載する論文および報告等は、次のものとする。

1. 編集委員会の募集による以下の原稿（以下、応募原稿という。）

(1) 自由論題報告を基礎として執筆されるもの

(2) その他

2. 編集委員会が依頼する以下の原稿（以下、依頼原稿という。）

(1) 統一論題報告を基礎として執筆されるもの（座長解題を含む。）

(2) 基調講演、特別講演および国際セッション報告を基礎として執筆されるもの

(3) 研究グループ報告

(4) その他

3. 編集委員会から依頼を受けた統一論題報告者および研究グループ主査は、編集委員会が特別に認めた場合を除き、依頼に応じて原稿を提出する。ただし、基調講演、特

別講演および国際セッション報告を基礎として執筆されるものについてはその限りではない。

(執筆者の資格)

第7条 前条による応募原稿の執筆者は、本会の会員（院生会員を含む。）に限る。ただし、編集委員会が認める場合は、その限りでない。

(査読制度)

第8条 第6条第1号（1）の応募原稿には、査読を付するものとする。一方、第6条第2号の依頼原稿は原則として査読の対象としないが、第2号（1）の依頼原稿については執筆者の希望により査読を付することができる。

② 査読制度の運営は、別に定める査読制度に関する申し合わせによる。

③ 査読による審査を受け、掲載が決定した応募原稿には、編集委員会がその旨を明記する。

(著作権)

第9条 『年報』に掲載された原稿の著作権は、本会に帰属するものとする。

(本規程の改廃)

第10条 本規程の改廃は、理事会がこれを決定し、会員総会で報告するとともに、速やかに本会ホームページにおいて会員に周知する。

(附 則)

1. 国際会計研究学会編集委員会 2011年12月14日決定
2. この規程は、令和元年8月31日から改正施行する。
3. この規程は、令和3年12月3日から改正施行する。

# 査読制度に関する申し合わせ

編集委員会規程第8条第2項に基づく査読制度は、本申し合わせに定めるところによるものとする。

## 1. 査読者の決定

- (1) 編集委員会委員長（以下、委員長という。）は、応募原稿の査読担当候補者を選出するための編集小委員会を設けることができる。
- (2) 編集小委員会は、委員長ならびに委員長が指名した編集委員会委員（以下、委員という。）および編集委員会幹事（以下、幹事という。）で構成する。
- (3) 編集小委員会は、各応募原稿につき査読担当者候補2名を選定し、編集委員会に諮る。なお、査読担当者候補2名のうち1名は、委員でなければならない。また、必要に応じて編集小委員会は、委員でない査読担当者候補を非会員から選定することができる。
- (4) 編集委員会は、編集小委員会の提案をもとに査読担当者を決定し、査読を依頼する。
- (5) 編集小委員会を設けない場合には、編集小委員会の業務は、編集委員会が行う。

## 2. 査読手続

- (1) 査読担当者は、2(2)に規定する査読評価の基準および2(3)に規定する査読方針にしたがい査読を行い、2(4)に規定する査読結果およびそれに至った判断理由を回答期日までに委員長宛に書面にて報告する。
- (2) 応募原稿の査読にあたっては、次の査読評価の基準により評価を行う。
  - ① 有用性：学界等に貢献があり、論文を公表することに意義がある。
  - ② 新規性：論文として新規性および独創性がある。
  - ③ 信頼性：構成が論理的であり、表現についても適切である。
- (3) 応募原稿の査読にあたっては、次の査読方針にしたがう。
  - ① 査読は、論文の質を評価することを目的とするが、執筆者を育成し、以て学会活動の活性化を図るという視点にも配慮する。
  - ② 査読を継続する場合には、応募原稿執筆者がどの部分をどのように修正すれば掲載可能となるのかを具体的かつ明瞭に指示する。
  - ③ 「新規性」について問題がある場合には、既発表文献を引用するなどして具体的に指摘する。
  - ④ 査読担当者は、確認できない内容や事実に関しては、応募原稿執筆者に追加的な説明を求めることができ、査読担当者はその説明にもとづいて評価を行う。
  - ⑤ 再査読にあたっては、以前の査読結果との論旨の一貫性を保持する。
- (4) 応募原稿に関する初回の査読結果は、次の①から④のいずれかとする。
  - ① 無修正掲載可

- ② 趣旨に変更のない修正の上、掲載可
- ③ 査読の継続（趣旨に影響する修正が適切に行われているかどうかをふまえ、掲載の可否を改めて判断）
- ④ 掲載不可

「査読の継続」と評価した査読担当者は、修正に必要と想定される期間を(a) 1か月、(b) 3か月、または(c)その他から選び、委員会に伝達する。3か月以上の修正期間を要すると判断された応募原稿は直近号の編集プロセスから外し、次号での掲載を見据えた編集プロセスに移行させる。また、掲載不可と評価した応募原稿のうち、時間をかけて趣旨を大幅に修正することで掲載水準に達する可能性を秘めているものについては、現時点で当該原稿が抱えている問題点の指摘にとどまらず、修正の方向性も具体的に示唆し、将来の再投稿を薦める。

### 3. 掲載論文の決定

- (1) 編集委員会は、査読担当者から委員長に報告された査読結果にもとづき、査読担当者2名の査読結果がともに2(4)の①または②である応募原稿を掲載対象論文として決定し、応募原稿執筆者にその旨を伝える。
- (2) 少なくとも査読担当者の1名が2(4)の③または④と評価した論文については、その取扱いを編集委員会が決定する。その際、編集委員会は査読担当者の査読結果を最大限尊重し、いずれかの査読担当者が下した結論にもとづき対応する。
- (3) 編集委員会は、3(2)で「査読の継続」と決定した応募原稿執筆者に対して回答期日までに査読担当者の指摘事項にもとづき修正するよう依頼する。その際、編集委員会として追加的な指摘を行うことができる。とりわけ2名の査読担当者による指摘事項に二律背反する内容が含まれている場合は、応募原稿執筆者に対してどのように修正に臨むべきかについての具体的な方針を示す。
- (4) 再査読においては、委員である査読担当者が指摘事項が適切に修正されているかどうかを編集委員会に報告する。委員以外の査読担当者が確認を希望する場合は、当該委員が確認作業に加わることができる。
- (5) 編集委員会は、3(4)での修正結果の確認作業にもとづき、次の①から④のいずれかの再査読の結果を決定する。再査読は初回の査読とあわせて3回までを目安とする。
  - ① 無修正掲載可
  - ② 趣旨に変更のない修正の上、掲載可
  - ③ 査読の再継続
  - ④ 投稿取り下げの勧告
- (6) 編集委員会は、3(5)で「査読の再継続」と決定した応募原稿を直近号の編集プロセスから外し、次号での掲載を見据えた編集プロセスに移行させたいうで再査読の手続を繰り返す。

(7) 編集委員会は、3(5)で「投稿取り下げの勧告」と決定した応募原稿執筆者の抗弁を受けるのを妨げない。ただし、応募原稿の扱いに関する応募原稿執筆者と編集委員会の不一致が解消されない場合は、編集委員会はその権限により当該原稿を掲載不可とする。

(8) 編集委員会が指定した期日までに修正原稿の返送がない場合には、それがいずれの査読手続において生じたことであっても、編集委員会は投稿が辞退されたものとみなす。

(9) 統一論題報告を基礎とする依頼原稿のうち、執筆者の希望により査読の対象となったものに関する査読は1回限りとし、その査読結果は次の①から③のいずれかとする。具体的な査読手続については、3(8)までの規定のうち1回限りの査読にも適用可能なものを準用する。

① 無修正掲載可

② 趣旨に変更のない修正の上、掲載可

③ 査読を付さない論文として掲載（査読論文としては掲載不可）

#### 4. 他誌への同時投稿の取扱い

査読期間中、本誌に対する応募原稿と同一の（あるいは内容がきわめて類似している）原稿を他誌に投稿することを認めない。すなわち、既に他誌に投稿済みの原稿を本誌に投稿することも、本誌に投稿済みの原稿を他誌に投稿することも認めない。編集委員会は、応募原稿執筆者が他誌に多重投稿してないことを事前に確認する。なお、掲載後、多重投稿が発覚した場合、掲載を取り消し、その旨を本誌などで公表する。

#### 5. 同一執筆者による複数原稿応募の取扱い

同一執筆者が複数の原稿を同時に投稿するのを認めるが、第1著者としての投稿は1論文に限る。ただし、複数論文について査読担当者が掲載を可としても、複数論文を掲載対象論文とするかどうかは編集委員会で決定する。

#### 6. 本申し合わせの改廃

本申し合わせの改廃は、編集委員会の過半数の賛成によって発議し、理事会がこれを決定し、会員総会で報告するとともに、速やかに本会ホームページにおいて会員に周知する。

（附則）

1. 国際会計研究学会編集委員会 2011年11月21日決定

2. この規程は、令和元年8月31日から改正施行する。

3. この規程は、令和3年12月3日から改正施行する。

# 『国際会計研究学会年報』執筆要領

## 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））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、B5 判、横 40 文字×縦 37 行とし、余白は上 25mm、下 20mm、左・右 20mm をとる。原稿は、原則として、刷り上がり 15～20 頁前後とする。ただし、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。

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
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	10 ポイント	左寄せ
本文	11 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

## 3. スタイル

本文の節、項等については、以下のようにする。

（1 行空き）

I 見出し

（1 行空き）

本文

1. 見出し

本文

(1) 見出し

本文

注

参考文献

#### 4. 表記

現代仮名遣い，当用漢字，新字体を使用する。接続詞（および，ならびに，また，ただし等）についてはひらがなを，数字についてはアラビア数字を使う。また，外国人名については原語により表記する。なお，本文の句読点は，句点（。）と読点（，）とする。

#### 5. 図表

図と表は必要最小限にとどめ，それぞれ通し番号（図 1，図 2，表 1，表 2・・・）を付すとともに，簡単な見出しをつける。

#### 6. 引用および注

文献を引用するための注については，本文の該当個所に次の様式で記載する。

[例] (Sprouse and Moonitz [1962], pp.23-24) (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)。

また，人名の表記において日本人については姓のみとし，頁の表記においてドイツ語文献については S を，和文献については頁を使用する。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. または高須教夫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の該当個所に(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，和文献と洋文献を区別せず，著者名のアルファベット順に次の様式で記載する。

- ・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』第○巻第○号，○-○頁。
- ・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，Vol.○，No.○，pp.○-○。（ドイツ語文献等については Vol, No, pp 部分を適宜変更する。）

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，日本人については中野常男・高須教夫・山地秀俊のように，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。

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），pp.○-○。

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、括弧書きで訳書に記載する。

[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。

## 8. 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、編集委員会が修正することがある。

## 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)を記載する。

## 10. 本執筆要領の改廃

本執筆要領の改廃は、編集委員会の過半数の賛成によって発議し、理事会がこれを決定し、会員総会で報告するとともに、速やかに本会ホームページにおいて会員に周知する。

(附則)

1. 国際会計研究学会編集委員会 2011年11月21日決定
2. この規程は、令和元年8月31日から改正施行する。
3. この規程は、令和3年12月3日から改正施行する。