

## 規程

メタデータ	言語: ja 出版者: 公開日: 2024-07-24 キーワード (Ja): キーワード (En): 作成者: メールアドレス: 所属:
URL	<a href="https://tohoku-gakuin.repo.nii.ac.jp/records/2000307">https://tohoku-gakuin.repo.nii.ac.jp/records/2000307</a>

## 東北学院大学経営研究所規程

令和4年12月21日制定第26号

(趣旨)

**第1条** この規程は、東北学院大学学則第66条に基づき、東北学院大学経営研究所（以下「本研究所」という。）の組織及び管理運営に関し必要な事項を定める。

(目的)

**第2条** 本研究所は、経営及び会計に関する理論及び実務の研究を行い、並びに本学における経営及び会計に関する教育を充実し、並びに研究の成果を広く社会に還元することを目的とする。

(事業)

**第3条** 本研究所は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 会計に関する理論及び実務の研究、指導及び調査
- (2) 経営に関する理論及び実践の研究及び調査
- (3) 前号の事業に基づく成果の発表その他社会に還元する活動
- (4) 本研究所が行う各種事業のための研究資金、助成金等の情報収集及び受入れ
- (5) 資料及び文献の収集、整備及び保管
- (6) 研究会、講演会、公開講座等の開催
- (7) 紀要等の学術的な刊行物の発行
- (8) その他本研究所の目的を達成するために必要な事業

(学術情報リポジトリへの登録及び公開の許諾)

**第4条** 前条に定める事業のうち、刊行物の発行に関しては、当該刊行物に投稿される著作物について、原則として、東北学院大学学術情報リポジトリへの登録及び公開の許諾が得られていることを掲載の条件とする。

(組織)

**第5条** 本研究所は、次の者をもって組織する。

- (1) 所長 1名
- (2) 副所長 1名
- (3) 所員
- (4) 客員研究員

(所長)

**第6条** 所長は、経営学部長をもって充てる。

2 所長は、本研究所の事業及び事業遂行のための業務全体を統括する。

(副所長)

**第7条** 副所長は、所長が推薦し、学長が委嘱する。

- 2 副所長の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 3 前項の規定にかかわらず、任期中に副所長が欠けた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 副所長は、所長を補佐し、事業の実務を担当する。
- 5 副所長は、所長に事故あるときは所長の職務を代行する。  
(運営委員)

**第8条** 運営委員は、所員のうちから所長が委嘱する。

(所員)

**第9条** 所員は、本学の専任教員のうちから、運営委員会の議を経て、学長が委嘱する。

- 2 所員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 3 所員は、本研究所の研究及び調査に従事するとともに、所長の指示の下、本研究所の事業及び運営業務に携わる。

(客員研究員)

**第10条** 客員研究員は、本学の専任教員以外の者から所長が推薦し、運営委員会の議を経て、学長が委嘱する。

- 2 客員研究員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 3 客員研究員は、本研究所において研究及び調査の実施に必要な業務を行う。

(総会)

**第11条** 本研究所は、毎年度1回総会を開く。ただし、所長が必要と認めるときは、臨時総会を開くことができる。

- 2 所長は、総会を招集し、議長となる。
- 3 総会は、次に掲げる事項について審議する。
  - (1) 本研究所の事業計画
  - (2) 本研究所の予算及び決算
  - (3) その他研究所に関する重要事項
- 4 総会は、所長、副所長及び所員をもって構成する。
- 5 総会は、構成員の過半数の出席により成立し、出席者の過半数により議決する。ただし、可否同数の場合には、議長の決するところによる。

(運営委員会)

**第12条** 本研究所に運営委員会を置く。

- 2 運営委員会は、次に掲げる事項について審議する。
  - (1) 本研究所の運営に関する事項
  - (2) 総会の審議事項に関する原案の作成
- 3 運営委員会は、副所長及び運営委員をもって組織する。
- 4 運営委員会の委員長は、副所長をもって充てる。

5 運営委員は、若干名とし、総会において選出する。

6 運営委員会の委員長は、運営委員会を招集し、議長となる。(経費)

**第13条** 本研究所の経費は、大学予算及び外部資金(基金、寄付金、助成金、事業収入等)をもって充てる。

2 前項の外部資金の受入れは、学内関係諸規程に従って行う。

(事務)

**第14条** この規程に関する事務は、研究支援部研究支援課において処理する。

(改廃)

**第15条** この規程の改廃は、総会の議を経て学長が行い、理事会の承認を得るものとする。

附 則

1 この規程は、2023年4月1日から施行する。

2 この規程の施行に伴い、東北学院大学経営研究所規程(昭和27年10月1日制定第4号)を廃止する。

東北学院大学 経営・会計研究 投稿規程

1. 投稿者は、東北学院大学経営研究所所員（特別研究員を含む）、ならびに運営委員会が依頼した方とする。ただし執筆者の論文を運営委員会で審査のうえ、上記以外の執筆を1号あたり1編以内で認める場合もある。
2. 投稿原稿は、経営学および会計学に関連する論文、研究ノート、資料、調査、翻訳、書評とし、和文あるいは欧文で書かれた未公開のものとする。
3. 紀要の発行は、年1回とする。原稿の掲載可否については、運営委員会が審査し、速やかに結果を通知する。ただし、審査過程においては、当該専門分野に精通する所員に意見を聴する場合がある。
4. 掲載された論文の著作権は、東北学院大学経営研究所に帰属する。また本誌に掲載された論文を執筆者が他の出版物に転用する場合には、本誌より転用の旨を注記しなければならない。
5. 原稿の書式は、マイクロソフト・Wordによる横書きで、A4版用紙に1頁42文字×35行＝1,470文字を基準とする。本文、注、図表、参考文献一覧を含め、刷り上がり30頁以内を原則とする。ただし、運営委員会での討議を経て、上記の枚数を超過する原稿の掲載を認める場合もある。
6. 図表は本文中での挿入箇所を明示して、本文中に挿入するか、原稿の末尾に添付する。図表は、図表作成用ソフトないし手書きで作成のうえ、印刷済みの図表および電子データを提出する。
7. 原稿の活字の割付を以下のように定める。論文主題＝16ポイント太明朝体、論文副題＝12ポイント太明朝体、本文＝9ポイント細明朝体とする。また、執筆者氏名＝10.5ポイント細明朝体、執筆者役職＝8ポイント細明朝体とし、題目・副題目と本文の間にセンタリングのうえ表示する。ただし、本文中の括弧内ならびに引用文については、区別を明確にするために活字を1ポイント程度下げることとする。
8. 本文の冒頭に、論文の要旨（300～500字程度）およびキーワード（5つ程度）を7.5ポイント細明朝体で表示する。
9. 論文の見出しは、以下のように表示する。
  - 大見出し 1.はじめに 9ポイント太明朝で中央揃え
  - 中見出し 1.2.東北経済の問題点 9ポイント細明朝で左端揃え
  - 小見出し 1.2.1.解決策の提示 9ポイント細明朝で左端揃えさらに細かい見出しについては、特に規則を定めない。他の見出しと明確に区別できるよう、適宜工夫し表示すること（例、1.2.1.3.など）。
10. 本文中における参照文献および引用文献の注記の仕方について特にこれを定めないが、著者名、著書名、出版社、出版年などを明確に示し、引用の場合は必ず頁数まで表示しなければならない。また、図表を転載した場合には、出所を明記しなければならない。文献の参照や引用および図表の転載に関して問題が生じた場合、東北学院大学経営研究所は一切の責任を負わない。
11. 本文中の参照文献および引用文献に則して、原稿末に【参考文献一覧】を7.5ポイント細明

朝体で表示する。欧文献・和文献を混同表記する場合は、アルファベット順とする。欧文献と和文献を分割表記する場合は、欧文献はアルファベット順、和文献は五十音順とする。

例1 欧文雑誌の場合には、著者名、出版年、論文名、雑誌名、巻号、所収ページを以下の要領で表示する。

Black, J., T.White, T.,&M.Red, "Economics and Management: Past and Future,"  
*Canadian Journal of Management Issues*, 15 (3) , pp.19-35, 1998.

例2 欧文図書の場合には、著書名、出版年、著作名、出版地、出版社を、以下の要領で表示する。

Green, K., *Franchise Management*, NY: Chicago Business School Press, 2004.

例3 和文雑誌の場合には、著者名、出版年、論文名、雑誌名、巻号、所収頁を以下の要領で表示する。

仙台一郎「競争戦略の意義」『東北論集』第17巻・第3号, 1-30頁, 2005年。

例4 和文図書の場合には、著者名、出版年、著作名、出版社を、以下の要領で表示する。

東北太郎『経営の心——歴史に名を残す経営者たち』学院出版, 2001年。

12. 注については、ページ下あるいは本文末に表示する。本文末とする場合は、本文末と参考文献一覧の間に明朝7.5ポイント細明朝で表示する。
13. 投稿者は、投稿者氏名(和文・欧文の両方)、投稿論文タイトル(和文・欧文の両方)、住所(和文のみ)、所属機関(和文のみ)、肩書き(和文のみ)、電話・FAX番号、E-mailを記入したA4用紙の書類を自ら作成のうえ、原稿の表紙として、東北学院大学経営研究所に提出する。
14. 投稿に際しては、所定の申込書と、原稿のワードファイルとを、編集委員のメールアドレスまでメール添付にて提出する
15. 校正は、三校までを原則とする。ただし運営委員会での討議を経て念校を認める場合もあるが、その際にかかる費用は執筆者の自己負担とする。また大幅な修正についても、その費用は執筆者の自己負担とする。
16. 剽窃、盗用、二重投稿などの不正があった場合、それは執筆者の責任であり、東北学院大学経営研究所は一切の責任を負わない。また、発生した問題を解決するための費用(回収や再発行などの費用)は、不正を行った者が全て負担することとする。
17. 原稿料は支払わない。
18. 原稿の提出については、募集要項に記載された期間内に、編集委員のメールアドレスまでメール添付にて提出することを原則とする。

〒980-8511 宮城県仙台市青葉区土樋一丁目3-1

東北学院大学研究支援課 東北学院大学経営研究所 TEL 022-264-6405

(2020年4月1日改正)