**『東アジア経済経営学会誌』執筆要項**

１．原稿はワープロを用いてA４版用紙に横書きとする。

２．原稿の構成は、題目、氏名、所属、要旨、キーワード、本文、注、参考文献の順とする。ただし、要旨は自由とする。なお、本文の章立ては、はじめに　Ⅰ．、Ⅱ．、Ⅲ．、．．．の順とする。

３．原稿枚数は、論文と研究ノートは10ページ以内、書評1ページ以内とする。ただし、編集委員会が認めた場合はこの限りではない。

４．用紙の上下左右のマージンは上下が30ｍｍ、左右が25ｍｍの余白をとる。

５．原稿は一段組みで42字×42行、本文の文字の大きさは10.5ポイント、フォントは明朝体とする。また、題目は14ポイント、氏名、所属は11ポイント、要旨、キーワードは10.5ポイントとする。

６．電子ファイル原稿のページ番号は記載しない。印刷された原稿の右下部に鉛筆書きでページ番号を記載する。

７．常用漢字・新字体を用いることを原則とする。ただし、固有名詞・引用文等やむをえない場合はこのかぎりでない。

８．人名・地名については日本語表記（漢字、カタカナ書き）を原則とする。国内に定着していない人名・地名については英語などの綴りをカッコ内に併記する。なお、人名の英語表記は、名前+苗字、韓国名は文字間にハイフンをいれる。特に、表の表紙は漢字(漢字のない氏名：カタカナ、英語もしくは日本で定着している表現を尊重する。その場合は本人の確認を取る)を原則とする。

９．本文の冒頭に題目、氏名、および勤務先・所属先を日本語及び英語で付記する。

キーワード（５個以内）は、本文に先立って必ず記載する。

10．非常勤・大学院生・その他の会員の場合には、タイトルの下は氏名、所属機関(右肩にアスタリスク)のみとし、脚注で完全記載にする。大学院生の所属の記載は「○○大学・博士課程後期」などとする。

11．注については、以下の要領で作成することを原則とする。

　　（１）文中の当該箇所右肩に１、２のように上付ける。もしくは文中の当該箇所に（著者（年））,頁）を記述し（例：（山田（2007）,p.13）、（５）の参考文献の記載方法に準じてページ末脚注、または、本文末尾にまとめて記述する。

　　（２）注はページ末脚注、または、本文末尾にまとめて付ける。

　　（３）注文は、番号ごとに改行する。１つの注の中では、複数文献を列挙する場合でも改行しないことを原則とする。なお、一文献を再度引用する場合であっても著者（年）,頁のようにする。

　　（４）文献記載の方法について、

　　　注は、著者名、出版年、書籍名（論文名）、出版社、ページの順で記述すること。

　　　①書籍の場合　　　山田孝男（2007）『韓国の経済』、高山書房、p.13.

　　　　　　　　　　　　　　山田孝男（2007）『韓国の経済』、高山書房、pp.13-16.を参照．

　　　　　　　　　　　　　　山田孝男（2007）p.16．

　　　②論文集の場合　　村山郁男（2006）「韓国の企業」山田孝男編『韓国の経済発展』高山書房、p.25.

　　　③論文の場合　　　村山郁男（1997）「中国進出企業の人事管理」『経済論集』中央大学　vol.25　p.54.

　　　④英語、韓国語、中国語文献などの場合も上の順序に準じる。韓国語、中国語文献で日本語文献と紛らわしい場合は、文献の最終に（韓国語）（中国語）と表記する。

⑤インターネット情報の場合

アクセスできるアドレスを記載する。

http:// lnews. jp．

（５）参考文献の場合

参考文献は、著者名、出版年、書籍名（論文名）、出版社、ページの順で記述すること。

①書籍の場合　山田孝男（2007）『韓国の経済』高山書房

Stock,J.R and Douglas M.Lambert(2001),*Strategic Logistics Management,*

Fourth Edition, McGraw-Hill

　　　②論文集の場合　　村山郁男（2006）「韓国の企業」山田孝男編『韓国の経済発展』高山書房

　　　③文献リストの順は以下のようにする。

・漢字の場合は、著者の姓のアイウエオ順に並べる。

・ローマ字の場合は、著者の姓のアルファベット順に並べる。

・特殊語（ハングル）による文献，または特殊文献を別途に取り扱うことも可

・日本語、ローマ字、特殊語の順に並べる。

・同一著者による複数の著作は古い順に並べる。