

## 『組織科学』執筆・投稿規程

2010年10月25日制定

2013年9月25日改訂

2015年1月1日改訂

2017年9月1日改訂

2019年5月7日改訂

2019年12月6日改訂

### [総則]

#### 1. 【目的】

本規程は、特定非営利活動法人組織学会（以下、組織学会）の学会誌である『組織科学』に掲載される論文の執筆、及び査読付き論文の投稿・審査について定めたものである。

#### 2. 【論文の種類】

A) 『組織科学』に論文として掲載される原稿は、次の3種類である。

##### ① 依頼論文

1. 通常の特集論文

##### ② 査読付き投稿論文

1. 自由論題（査読付き投稿論文）

2. 公募による特集論文（Call for Papers 方式による査読付き投稿論文）

B) 本規程の定めは、特段の指示のない限りすべての論文に適用される。ただし、投稿及び査読審査に関する事項は、査読付き投稿論文にのみ適用される。

#### 3. 【学問分野・研究領域】

A) 『組織科学』に掲載される論文は、組織学会の研究目的と合致した学問分野・研究領域の論文とする。特集論文のテーマは、編集委員会が定める。

B) 編集委員会は、特集論文の編集にあたって追加の編集委員を選任することがある。

#### 4. 【著作権の取り扱い】

A) 『組織科学』に掲載された論文の著作権は、執筆者に帰属する。論文の著作権に関する詳細は著作物利用許諾契約書に別途定める。

B) 『組織科学』に掲載された論文の引用・転載の許諾は、原則として著作権者である執筆者の判断に委ねられる。組織学会及び白桃書房は、原則として第三者による引用・転載の許諾を行わない。

C) 全ての論文の著者は、別途定める著作物利用許諾契約書の内容を理解し、論文の掲載までに同契約を締結しなければならない。

D) 前項の契約を締結しない場合、すべての論文は取り下げられたものとみなす。

5. 【原稿料・掲載誌の贈呈】

- A) 査読付き投稿論文には原稿料を支払わない。
- B) 依頼論文については、執筆者が組織学会員でない場合のみ、編集委員会が定めた原稿料を支払う。
- C) 外国語の依頼論文の邦訳を行った場合、翻訳者には編集委員会が定めた翻訳料を支払う。ただし、翻訳者が編集委員の場合は支払わない。
- D) 査読者には、査読料は支払わない。
- E) 掲載論文の執筆者・翻訳者には、論文掲載号2部、論文抜き刷り30部をそれぞれ贈呈する。追加の抜き刷りが必要な場合には、当該論文印刷前の事前注文に限り、別途購入することができる。

**[投稿及び査読審査]**

6. 【投稿および査読審査の管理】

- A) 『組織科学』の投稿及び査読審査の運用・管理は、編集委員会、編集委員会執行部、編集委員会事務局が行う。
  - ① 編集委員会とは、『組織科学』編集委員長、副委員長、委員、編集幹事から構成される。
  - ② 編集委員会執行部とは、『組織科学』編集委員長、副委員長、編集幹事から構成される。
  - ③ 編集委員会事務局とは、『組織科学』編集幹事、組織学会事務局担当者、白桃書房担当編集者から構成される。
- B) ただし、特集論文の編集等、追加の編集委員を任命することがある。

7. 【投稿資格】

- A) 査読付き投稿論文の投稿資格は、組織学会個人正会員であることとし、共著論文の場合は、共著者のうち少なくとも1名が正会員でなければならない。
- B) 前項の規定にかかわらず、非会員、準会員であっても、投稿時点までに個人正会員としての所定の入会申し込みを行い、年会費相当額の前払金の納付が確認できた場合には、入会承認以前であっても正会員に準じた取扱いを行う。
- C) 投稿論文掲載までの期間に個人正会員としての資格を喪失した場合や、2年以上の年会費未納が生じた場合には、当該投稿は取り下げられたものとみなす。

8. 【受稿日・受理日】

- A) 『組織科学』に掲載される査読付き投稿論文には、受稿日と受理日が記される。
- B) 受稿日とは、論文投稿システムが投稿された論文を受け取った日付である。
- C) 受理日とは、投稿論文の掲載許可が論文投稿システムに通知された日付である。

9. 【投稿期限】

- A) 自由論題へ投稿された論文については、受稿した順番に随時審査プロセスを開始する。
- B) 公募による論文特集の応募期限は、『組織科学』誌面、組織学会ホームページ等で告知する。

10. 【使用言語】

投稿論文は、すべて日本語で書かれていなければならない。外国語での投稿は認めない。

11. 【未公刊の原則】

- A) 査読付き投稿論文は、執筆者のオリジナルの未公刊学術論文でなければならない。
- B) 他の雑誌への重複投稿は認めない。投稿をもって重複投稿なきことの申請とし、編集委員会・SEによる重複投稿の確認は行わない。重複投稿による争訟の責任は全て執筆者が負う。
- C) 『組織科学』において投稿審査中の論文を他の雑誌に投稿する場合、事前に編集委員会に対して投稿の取り下げの申請を行わなければならない。
- D) 前項までの規定にかかわらず、公刊を目的としない論文公募への重複応募（奨学金支給を目的とした懸賞論文など）は可能とする。ただし、編集委員会へ事前の個別判断を求めるものとする。

12. 【投稿方法】

- A) 査読付き投稿論文の投稿は、論文投稿システムにより行うこととする。
- B) 論文投稿システムの URL は、以下の通りである。  
<https://www.editorialmanager.com/soshikikagaku/default.aspx>
- C) 論文投稿システムの利用方法については、組織学会ホームページ「投稿のお考えの方へ」に掲載されている「投稿マニュアル」、ならびに、投稿システムのログインページに掲載されている「著者マニュアル」の双方を参照すること。

13. 【投稿パッケージ】

- A) 査読付き投稿論文の投稿には、②～⑤の条件を満たす①を含まなければならない。
  - ① 論文原稿（本文及び図表等）のデータファイル一式
    - 1. 論文本文ファイル
    - 2. 図表ファイル
  - ② データファイルの形式は、論文本文については MS Word 形式(拡張子が.docx のもの)、図表等については MS Word 形式、MS PowerPoint 形式(拡張子が.pptx のもの)、MS Excel 形式(拡張子が.xlsx のもの)または PDF 形式とする。
  - ③ 「論文本文ファイル」にも、図表を挿入すること。「図表ファイル」には、論文本文ファイルに挿入された図表よりも高解像度（大きいサイズ）の図表を、1つのファイルにまとめること。

- ④ 論文本文と図表のデータには、プロパティ情報も含めて執筆者が特定できる情報を記してはならない。同様にファイル名にも執筆者を特定できる情報を一切記してはならない。
  - ⑤ 謝辞は、投稿時点の投稿パッケージには含まない。投稿論文の掲載前に行う校正時に、出版社に直接提出する。
- B) データファイルは一般的な Windows 環境で使用されることを前提とする。機種依存文字の使用やフォントの互換性に起因するトラブルによって審査の遅延などの障害が発生しても、編集委員会は、一切の責任を負わない。

#### 14. 【投稿者に関する情報】

投稿者は、論文投稿システムの指示に従い、執筆者と論文に関する情報を正しく記入しなければならない。

#### 15. 【審査方法】

- A) 編集委員会は、投稿論文の迅速な審査のために、個別の投稿論文審査の権限をシニア・エディター(以下、SE)に委託する。
- B) 投稿論文は、次の3段階の審査が行われる。
- ① テクニカルチェック：編集委員会事務局による、投稿要件・形式の確認。
  - ② SE審査：SEによる、③査読審査を開始するかどうかを判断する審査。
  - ③ 査読審査：SE及び匿名レフェリーによる審査。
- C) 公募による特集論文においては、特集編集担当の編集委員がSEの役割を行う。SEの役割を行う編集委員には、3に規定する追加的に選任された編集委員も含まれる。

#### 16. 【テクニカルチェック】

編集委員会は、以下のような場合に形式不備によるリジェクトを行うことがある。

- A) 投稿時点において、28-A)で規定する論文文字数(18,000字)を上回る原稿。
- B) 執筆要領の体裁に則っていない場合。
- C) 投稿パッケージの不備。
- D) 投稿者情報の記入漏れ。
- E) 原稿中に、執筆者が特定可能な情報が含まれる場合。
- F) 全ての投稿者が組織学会員で無い場合。
- G) その他、編集委員会が審査に支障をきたすと判断した場合。

#### 17. 【シニア・エディターの役割】

SEは、以下の役割を行う。

- A) SE審査：レフェリーによる審査を開始するかどうかの判断。
- B) 査読審査：レフェリーの選定と査読結果の総合的な判断。レフェリーの査読結果とSEの判断が分かれた場合は、SEの判断が優先される。

18. 【審査プロセス】

- A) 自由論題に投稿された論文は、以下の審査プロセスを経る。
- ① 編集委員会事務局によるテクニカルチェック
  - ② 編集委員会執行部（正副編集長及び編集幹事）による SE 候補の選定
  - ③ SE による SE 審査の打診（2 人まで）
  - ④ SE による SE 審査
  - ⑤ SE によるレフェリー選定と査読依頼
  - ⑥ 査読結果をもとに SE による査読審査結果の決定と投稿者への回答
- B) 公募による特集論文に投稿された論文は、以下の審査プロセスを経る。
- ① 当該特集を担当する編集委員をもって構成される特集編集チームによる 1 次審査
  - ② 1 次審査通過論文について SE の役割を行う担当編集委員の割り振り
  - ③ 担当編集委員による査読審査の開始
  - ④ 担当編集委員による査読者選定と査読依頼
  - ⑤ 査読結果をもとに特集編集チームによる査読審査結果の決定と投稿者への回答

19. 【SE 候補の選定】

- A) 編集委員会執行部は、自由論題に投稿された論文の学問分野・研究領域を考慮の上、SE 候補を選定する。
- B) 投稿者は論文投稿システムの指示に従い、SE リストの中から 3 名以内の SE 候補の希望を提出することができる。但し、この場合も、SE 候補の選定最終判断は編集委員会執行部が行う。編集委員会執行部は、可能な限り投稿者の希望に添った SE 候補選定を行うが、投稿者と希望する SE 候補との間に利害関係が推定される場合や、特定の SE 候補に業務が集中している場合等には、他の SE 候補を選定することがある。

20. 【SE リスト】

編集委員会が選任した SE のリストを別途表に定め、組織学会ホームページ等で告知する。

21. 【SE 審査】

- A) SE 候補は、投稿論文の査読審査の是非を判断する。投稿論文が組織学会の研究目的から大きく逸脱している場合や、査読審査プロセスを経ても掲載が困難であると判断した場合には、当該論文のレフェリーによる査読審査を開始しない。
- B) 最初の SE 候補が査読審査を開始すると判断しない場合、再度別の SE 候補による SE 審査を行う。
- C) 2 人の SE 候補がともに査読審査を開始すると判断しなかった場合、当該論文はリジェクトとなる（SE ダブル・リジェクト）。

22. 【査読審査】

- A) SE は 2 名以上のレフェリーを選定して、査読を依頼する。

- B) 査読はダブル・ブラインドによって行い、投稿者はレフェリーを、レフェリーは投稿者をそれぞれ特定できないように行う。
- C) SE はレフェリーへの査読依頼に先立って、投稿者に原稿の修正を求めることができる。
- D) 査読審査開始の判断から査読審査結果通知までの標準の審査期間は、9 週間とする。
- E) SE は必要に応じて追加のレフェリーを指名することができる。

23. 【査読審査結果】

- A) SE は査読審査後に以下のいずれかの審査結果をその理由とともに投稿者に通知する。
  - ① 採択（アクセプト）
  - ② 修正後採択（マイナー・リビジョン）
  - ③ 修正後再審査（メジャー・リビジョン）
  - ④ 掲載不可（リジェクト）
- B) 「修正後採択」あるいは「修正後再審査」の場合、SE は投稿者にレフェリーのコメントを伝えるだけではなく、どのような方向の改訂が望ましいのか、レフェリーのコメントのうちどの部分に特に注意を払うのが望ましいのか、また SE 独自に一定のコメントがある場合にはそのコメントを添えるなど、投稿者による論文改訂の方向付けを行う。
- C) SE による修正の指示から1年以内に特段の理由なく修正稿を再提出しなかった場合は、編集委員会は当該論文をリジェクトされたものとして取り扱う。ただし、SE が認めた場合を除く。

24. 【採択後のプロセス】

- A) 論文が採択された後、投稿者は謝辞等採択後に追記すべき内容を含んだ完成原稿を論文投稿システムにアップロードする。完成原稿が論文投稿システムにアップロードが確認されたことをもって最終稿受理とする。
- B) 投稿者は、最終稿受理以降、編集委員会に掲載証明書の発行を求めることができる。掲載証明書発行の依頼先は、白桃書房編集部『組織科学』係とする。

25. 【リジェクト原稿の取り扱い】

- A) 掲載不可と判断された論文は、大幅な修正を行わない限り『組織科学』に再投稿することはできない。大幅な修正を行った後に投稿された論文は、新規投稿として扱われる。
- B) 前項の規定にかかわらず形式不備によるリジェクトは、形式要件が整い次第、再投稿することができる。

26. 【編集委員会執行部メンバーの取り扱い】

- A) 編集委員会執行部による SE 候補選定プロセスにおいて、SE 候補となる可能性のある執行部メンバーには、投稿者情報を開示しない。
- B) 執行部メンバーによる投稿が行われた場合、当該メンバーは SE 候補選定を含むすべての審査プロセスに参加しない。

## [執筆要領]

### 27. 【掲載に必要な原稿情報】

- A) 『組織科学』に論文を掲載するにあたって必要な原稿情報は、以下の通りである。英文情報は『組織科学』巻末アブストラクトの掲載内容となる。
- ① 論文本文（図表・注釈・参考文献等含む）
  - ② 論文題目（和文及び英文）
  - ③ 執筆者名（和文及び英文）
  - ④ 執筆者所属機関名・部局名・職位名（和文及び英文）
  - ⑤ 論文要旨（和文 200 字以内及び英文 200 words 以内）
  - ⑥ 5 個以内のキーワード（和文及び英文）
- B) 前項の情報は、投稿論文については、論文投稿システムの指示にしたがって記入する。依頼論文については、任意の書式で記した書面を原稿に添付することとする。

### 28. 【論文の文字数】

- A) 投稿時の論文の文字数は、18,000 字以内とする。ただし、別途に定めのある場合はこの限りでない。
- B) 文字数には、本文、注釈、参考文献、図表等をすべて含み、注釈・参考文献は文字数×0.6、図表等は大きさにより 400 字、600 字、900 字に換算する。図表等の換算文字数は、『組織科学』誌面 2 分の 1 ページ大の大きさの図表で 900 字を目安とする。なお、文字数計上の詳細については、本要項末尾の参考情報を参照すること。
- C) 投稿論文の文字数は、投稿時点においては 28-A) の規定に従うものとするが、最終的に掲載される論文の文字数は、SE の判断によりこの規定を超える場合がある。

### 29. 【その他の体裁】

- A) 体裁は横書きとし、全てのページに通し番号を振ること。
- B) 原則としてワープロ原稿とし、手書きは禁止する。
- C) 常用漢字・現代仮名遣いを用いること。
- D) 題名や小見出しは、簡潔にしなければならない。

### 30. 【付属情報の記載箇所】

- A) 本文以外の付属情報は、注釈、参考文献の順番で論文本体の末尾に記載すること。  
謝辞は著者推定が可能になる可能性が高いため、採択後、『組織科学』掲載前の構成段階で白桃書房編集部『組織科学』に提出する。
- B) データファイル作成時、注釈、参考文献は論文本文と同一ファイルに含むこと。

31. 【投稿論文における謝辞・参考文献等の記載】

- A) 投稿論文においては、審査プロセスの匿名性確保のため執筆者が特定できる可能性のある情報（謝辞や研究資金助成）の記載は投稿時点では行わず、採択後の完成原稿に記さなければならない。
- B) また、本文中の参考文献の引用などにも留意し、「拙稿」などの表記や、未公刊自著の引用、その他執筆者が推定されるような論文の引用は行ってはならない。
- C) これらの不備は形式不備によるリジェクトとなる場合がある。

32. 【注釈】

- A) 注釈は文末注とし、本文中の該当箇所にアラビア数字・右側片括弧の通し番号を記すこととする。
- B) 注釈の利用は、最小限にしなければならない。

33. 【参考文献】

- A) 他の著作物からの引用には出典を明記し、必要な場合には、投稿までに著作権者の了解を得なければならない。
- B) 参考文献は、本文末に一括してリストを作成し、日本語・外国語ともに第一著者名の姓のアルファベット順に記載することとする。
- C) 同一著者の論文・著作等は、刊行年順とし、同一年に同一著者の論文・著作等が刊行されている場合には、「1999a」「1999b」のように年号の後にアルファベットで順序をつけて区別することとする。

34. 【本文中での引用表記】

- A) 本文中で参考文献を引用する場合には、「野中(1976)」、「Nonaka (1994)」のように、著者の姓に続けた括弧内に年号をアラビア数字で記入することとする。
- B) 著者が2名の場合は、「竹内・野中(1986)」、「Nonaka & Takeuchi (1995)」のように連記することとする。
- C) 著者が3名以上の場合には、初回の引用から「野中ほか(1978)」、「Imai et al. (1985)」のように、第一著者に続けて「ほか」（日本語の場合）、「et al.」（外国語の場合）を用いることとする。
- D) 括弧内の記述については、「…については既に論じられている(Imai et al., 1985；竹内・野中, 1986)」のように、著者名と年号を読点で区切ってまとめ、第一著者のアルファベット順にセミコロンで区切って記載することとする。
- E) 同一著者の論文・著作等は、刊行年順とし、「Nonaka (1999, 2000a, 2000b)は…と論じている」のように、発行年順にコンマで区切って記載することとする。



35. 【参考文献の記載方法】

参考文献の記載は以下の形式に従うこととする。

A) 書籍

- ① 野中郁次郎 (1974). 『組織と市場－組織の環境適合理論－』千倉書房.
- ② 野中郁次郎・加護野忠男・小松陽一・奥村昭博・坂下昭宣 (1978). 『組織現象の理論と測定』千倉書房.
- ③ Nonaka, I., & Takeuchi, H. (1995). *The knowledge creating company: How Japanese companies create the dynamics of innovation*. Oxford University Press (梅本勝博訳『知識創造企業』東洋経済新報社, 1996年).

B) 書籍の特定の章

- ① 竹内弘高・野中郁次郎 (1986). 「新製品開発の戦略と組織」今井賢一 (編著) 『イノベーションと組織』(pp.97-126). 東洋経済新報社.
- ② Imai, K., Nonaka, I., & Takeuchi, H. (1985). Managing the new product development process: How Japanese companies learn and unlearn. In K. B. Clark, R. H. Hayes & C. Lorenz (Eds.), *The uneasy alliance: Managing the productivity-technology dilemma* (pp.337-375). Harvard Business School Press.

C) 定期刊行物

- ① 野中郁次郎 (1976). 「コンティンジェンシー理論の構造・展開・意義」『組織科学』10(4), 15-25.
- ② Nonaka, I. (1994). A dynamic theory of organizational knowledge creation. *Organization Science*, 5(1), 14-37.

[付則]

36. 【本規程の改廃】

本規程の改廃は編集委員会の決定によって行われる。

37. 【本規程の施行・経過規定】

- A) 本規程は2011年10月10日より施行する。
- B) 本規程施行前に投稿された論文については、投稿者の不利益にならない範囲で本規程を援用する。
- C) 本規程の施行をもって従前の投稿規程を廃止する。

## [参考 (文字数計上)]

原稿全体 (総文字数) : 本文、図表、注釈、参考文献を合計して 18,000 字以内

本文 : 論文全体より、標題・要旨・図表・注釈・参考文献、謝辞等を除いたもの。

すなわち、例えば「I. はじめに」から最後の句点までを意味する。

図表番号や図表名は含まないが、節や項の番号やタイトル、注釈記号<sup>1)</sup>は含む。

図表 : 大きさにより 400 字、600 字、900 字に換算する。

『組織科学』誌面 2 分の 1 ページ大の大きさの図表で 900 字を目安とする。

図表番号や図表名も、400 字・600 字・900 字の中に含む。

注釈 : 本文中の注釈記号は、本文文字数として計上する。

文末に掲載する注釈は、注釈記号も含めて計上し、注釈文字数×0.6 を文字数とする。

参考文献 : 参考文献文字数×0.6 を文字数とする。

例えば、以下のように計算する。

	計上数	換算数
本文	15,000	15,000
図表	半頁サイズ図表×2	1,800
注釈	1,000	600
参考文献	1,000	600
合計	-	18,000

謝辞は、上記文字数に計上しない。論文のアクセプト後に、おおむね 200 文字を上限として、出版社との校正作業の過程でメール等によって提出する。

以上