

『簿記研究』投稿論文 -執筆要領-

1. 原稿の様式

- (1) 原稿の作成にはワープロを使用すること（Microsoft Word が望ましい）
- (2) 用紙の書式は、A4 サイズ、横 41 字、縦 34 行、余白・上下左右 30 ミリとする。
- (3) 横書き、当用漢字、新仮名遣い、新字体を原則とする。句読点は、句点（。）と読点（、）を使用する。
- (4) 執筆の字数は、原則として、図表を含め 15,000 字（論題、氏名を除く。刷り上がり 11 頁相当）を限度とする。ただし、学会誌編集委員会が査読による加筆修正等を考慮して妥当と判断した場合には、制限字数を超過することができる。

2. 論題・氏名等の記載

- (1) 1 頁 2 行目に主題をセンタリングで記載する。副題はその次の行にセンタリングで記載する。
- (2) 1 頁 5 行目に執筆者氏名を右詰で記載する。氏名の次に所属機関を括弧書きで示す。
- (3) 執筆者氏名から 1 行空けて、左詰で論文要旨（概ね 10 行以内）を示し、さらに 1 行空けてキーワード（5 項目以内）を左詰で列挙する。
- (4) 本文は、キーワードの次に 2 行空けて始める。
- (5) 本文中に執筆者名や謝辞を記載するなど、執筆者が推測されるような表現は避けること。

3. 原稿の構成

- (1) 原則として、本文は序論→本論→結論の構成をとり、その後に参考文献を記載する。
- (2) 節・項の見出しには次の通り番号を付す。

大見出し（節）	1	2	3	…
中見出し（項）	1.1	1.2	…	
小見出し（款）	1.1.1	1.1.2	…	

4. 図・表の取り扱い

- (1) 図及び表は、それぞれ上部に通し番号とタイトルを付して、本文中にそのまま入力配置する。また「図」と「表」を分けて表示するか、「図表」として表示するかについては、いずれかに統一されている限り、執筆者の判断で決定してよい。
- (2) 図及び表に関する注、出典は、それぞれの下に明記する。特に引用した場合には、出所を必ず明らかにすること。

【記載例】

図 1 タイトル 図 2 タイトル …
表 1 タイトル 表 2 タイトル …
図表 1 タイトル 図表 2 タイトル …

5. 注の形式

- (1) 注は、説明注のみとし、本文に上付の丸括弧数字 ((1)(2)…) を記入し、注番号の付された頁の下部に脚注として記載する。
- (2) 注番号は、本文全体の通し番号とする。

6. 参考文献の記載形式

- (1) 参考文献は、和文献、海外文献の順で列挙する。なお、同一の作者の論文・著書等が同一年度で複数ある場合は、年号にアルファベットを付して区別する。
- (2) 和文献は次の形式を参考に五十音順に整理する。

雑誌論文

著者（発行年）「論題」『雑誌名』巻号，掲載頁。

著書

著者（発行年）『書名』出版社。

分担執筆・共著等

著書（発行年）「章タイトル」編著者（発行年）『書名』出版社。

- (3) 海外文献は次の形式を参考にアルファベット順に整理する。海外文献の著者名は、姓（surname）以外の名（given name, middle name）は、不都合が生じない限り、頭文字以外を省略して表記する。ファースト・オーサーは、姓名を逆に示しアルファベット順による整理をする。

雑誌論文

著者（発行年）“論題”，雑誌名（イタリック体），巻号，掲載頁。

著書

著者（発行年）書名（イタリック体），出版社。

会計基準・各種ステートメント等

基準設定機関（発行年）基準書等番号 基準名等（イタリック）

- (4) インターネット上に公表されている文書を参考にした場合には、URL（閲覧日）を明記すること。

【記載例】

井澤依子（2012）「資産除去債務の会計処理 第 2 回：資産除去費用と資産除去債務の計上」，
<https://www.shinnihon.or.jp/corporate-accounting/commentary/asset-retirement-obligations/2012-04-06-02-02.html>（2017 年 8 月 31 日閲覧）。
上野清貴（2005）『公正価値会計と評価・測定』中央経済社。

- 梅原秀継 (2006) 「会計主体と株主持分 - 一般理論および連結基礎概念の適用をめぐって - 」『會計』第 169 巻第 4 号, 13-28 頁。
- 企業会計基準委員会 (2005) 企業会計基準第 5 号『貸借対照表の純資産の部の表示に関する会計基準』。
- 佐藤信彦 (2019) 「第 2 章 会計基準の強制力と公正妥当性」河崎照行編著『会計制度のパラダイムシフト』中央経済社, 23-37 頁。
- 新田忠誓 (2016) 「第 9 章 簿記の 3 機能と帳簿の形式 - 日記帳簿記, 管理簿記, 財表簿記 - 」日本簿記学会簿記理論研究部会『平成 26 年度-平成 27 年度 最終報告書 帳簿組織の研究』, 76-87 頁。
- 山榊忠恕・寫村剛雄 (1992) 『体系財務諸表論 理論篇 4 訂版』税務経理協会。
- AAA (1966) *A Statement of Basic Accounting Theory*, AAA. 飯野利夫訳 (1969) アメリカ会計学会『基礎的会計理論』国元書房。
- Barth, M. E. and W. R. Landsman (1995) “Fundamental Issues Related to using Fair value Accounting for Financial Reporting,” *Accounting Horizons*, Vol.9, No.4, pp.97-107.
- FASB (1997) *SFAS130 Reporting Comprehensive Income*.
- IASB (2016) *IFRS16 Leases*.

7. 引用の形式

- (1) 文献からの引用について頁数のみを注記するときは、本文中に著者名、発表年、引用の頁を丸括弧で入れる。
- (2) 複数ある場合は、セミコロン (;) で区切る。
- (3) 会計基準等から頁以外の単位で引用する場合には、たとえばパラグラフ番号 (par.) を付す。また会計基準等は、最初に発行機関・公表年を明示したうえで、適宜、略称を用いてよい。

【記載例】

…などの様々な論点がある (佐藤 2019, 154 ; 上野 2005, 200-203)。
新田 (2016, 76-78) によると…
…使用権資産として取得原価で計上する (IASB 2016, pars.22-23)。
IFRS16 (IASB 2016) が公表された。この IFRS16 では、…

8. 簿記に関する記述

- (1) 原稿には、簿記に関する記述・処理を含めること。
- (2) 仕訳を示す際には、(借) 及び (貸) を明記すること。

【記載例】

(借) 売掛金 550,000 (貸) 売上 550,000