

種	類	マニュアル
作	成	論文審査・編集委員会
議	決	理事会
制定年月日	平成 11 年（1999 年） 5 月 15 日	
改定年月日	平成 28 年（2016 年） 12 月 19 日	

## 1. 一般的な注意事項

- 1) 著者は、本学会員（法人会員を除く）に限る。ただし、第一著者以外については例外を認める。また、投稿後の著者の変更、記載順位の変更は認めない。
- 2) 提出原稿 1 枚が刷り上がり 1 ページに相当するように整形し、提出すること。学会誌には、提出原稿通りの体裁で掲載される。
- 3) 原稿の作成及び投稿にあたっては、「一般社団法人プロジェクトマネジメント学会誌投稿マニュアル」「一般社団法人プロジェクトマネジメント学会誌執筆マニュアル 付属文書（様式解説）」を参照すること。

## 2. 原稿の様式

原稿の様式の理解のために、「一般社団法人プロジェクトマネジメント学会誌執筆マニュアル 付属文書（様式解説）」を合わせて参照すること。

### 2.1 一般的な注意事項

- 1) A4 用紙を使用し、左右 19mm、上下 22mm のマージンをとり、1 ページは 22 文字×50 行×2 段とすること。
- 2) 原稿の分量は、一般社団法人プロジェクトマネジメント学会誌投稿マニュアルの 2.2 の指定に従い、研究論文、報告論文、総説論文は 6 ページ以上 10 ページ以下、研究ノートは 4 ページ以上 6 ページ以下、記事等にあっては 6 ページ以下を厳守すること。
- 3) 和文には全角かつ MS 明朝（MS P 明朝ではない）、その他の英字、記号、数字等は半角かつ Times New Roman を使用すること。ただし、数式に関してはこの限りではない。
- 4) 各章の見出しには通し番号を付け、半角数字に全角のピリオドを付した直後に見出しを記述すること。見出しが記述された行の前後に 1 行の空行を置くこと。この際、本文の書き出しではインデント（字下げ）を行わない。
- 5) 章より下位のレベル（節、項等）に相当する見出しには、各章ごとの番号（例：1.1, 1.2, ..., のように表記し、「1.2.」（最後の数字の後にドットを入れるなど）とはしない）や順位がわかる記号（例：a), b), ..., ア), イ), ...）の直後に全角 1 文字の空白を置いたのちに見出しを記述する。見出しが記述された行の上のみに 1 行の空行を置き、下は直下から本文を書き始める。この際、本文の書き出しでは全角 1 文字のインデント（字下げ）を行う。

注：これは章より下位の見出しの書き方の指定であって、箇条書きの書式ではない。箇条書きの際には a), b), ..., ア), イ), ...などの記号を使っても改行後に空行を置かないこと。

4)及び5)の例：

1. はじめに (半角「1」＋全角ピリオド。第1章は本文の書き出しなので見出しの前に空行を入れない)  
(1行の空行を入れる)  
本研究は、プロジェクトの・・・ (空行の直下の文書ではインデント(字下げ)を行わない)  
・・・・・・・・

(1行の空行を入れる)  
2. 先行研究のまとめ (半角「1」＋全角ピリオド。章の見出しの前後には空行を入れる)  
(「章の後の空行」と「節の前の空行」を併せて2行とはせず、空行を1行のみ入れる)  
2.1 ■一般的な PMMM について  
■Kerzner (1995)は、一般的な・・・ (インデント(全角1文字の字下げ)を行う)  
・・・・・・・・

(1行の空行を入れる)  
2.2 ■PMMM の分類  
■多くの PMMM は、・・・

- 6) 図、表は別々に通し番号を付け(表1, 表2, ..., 図1, 図2, ...), 図、表の番号とともに、図については図の下側, 表については表の上側に見出しを付す。この際、番号と見出しの間には全角1文字の空白を置き、カンマやコロンなどの記号を置かない(例:「表■ ○○○○」のように表記し、「表1: ○○○○」や「表1. ○○○○」などとはしない)。
- 7) 図、表等の割付けが1段に納まらない場合は、他方の段を含めてページの中央に割り付ける。
- 8) 変数はイタリック(斜体), 単位記号, 演算記号はローマン体(立体)とする。
- 9) 句読点は全角の「,」(カンマ)と「.」(ピリオド)を用いる。
- 10) 最終ページに余白ができる場合は、最終ページの本文を2段が均等になるように分け、ページ下方が2段を通して均等に余白になるようにする。

2.2 原稿は、次の順序で記述すること。

- 1) 標題(和文)
  - a) 2段を通して(この部分は段組みを解除して1段で)センタリングし、14ポイントで記述する。
  - b) 論文の内容、特徴、主な手法等がわかるように表記すること。
  - c) 副題を併記するときには、副題には10.5ポイントを使用し、主題が当該論文の内容を表し、副題が関連する一連の研究内容を表すように表記すること。
  - d) 標題の直下に1行の空行(10.5ポイント)を置く。
- 2) 著者名(和文)
  - a) 2段を通して(この部分は段組みを解除して1段で)センタリングし、10.5ポイントで記述する。
  - b) 著者が複数であるときには、第1著者名の後に1文字の全角空白を置き、続けて第2著者名を記

述すること。著者が多数で 1 行に収まらない場合には、適宜改行を認める。ただし、著者 1 名ごとに改行してはならない。

c) 直下に所属を記述するので空行を置かない。

### 3) 所属（和文）

a) 2 段を通して（この部分は段組みを解除して 1 段で）センタリングし、10.5 ポイントで記述する。

b) 著者が 1 名、または、全ての著者の所属が同一であるときには、「2) 著者名」の直下に所属を記述する。アスタリスクや数字などは付しない。

c) 著者が複数であり、かつ、複数の所属がある場合には、著者の右肩に上付き文字でアスタリスクの直後に通し番号を付す。通し番号は著者の出現順とする。同じ所属の著者がある場合には、同じ所属を複数回表示することはせず、同じ番号によって表記すること。

d) 所属には機関名のみを表記し、所属部課・部門名や役職は表示しない。

e) 所属の直下に 1 行の空行を置く。

### 3)の例：

#### ①単一著者の例：

山田太郎  
日本 PM 大学

#### ②複数著者，単一所属の例：

山田太郎 ■ 東京はな子  
日本 PM 大学

#### ③複数著者，複数所属の例：

山田太郎<sup>\*1</sup> ■ 東京はな子<sup>\*2</sup> ■ 大阪一郎<sup>\*1</sup>  
<sup>\*1</sup> 日本 PM 大学 ■ <sup>\*2</sup> 株式会社工程管理

### 4) 標題（英文）

a) 1)と同様の書式で、英文の表題を記述する。

b) フォントサイズは 10.5 ポイントとする。

c) 標題の直下に 1 行の空行を置く。

### 5) 著者名（英文）

a) 2)と同様の書式で、英文の著者名を記述する。

b) 名、姓の順とし、名と姓の間は半角スペース、複数著者の個人名間には全角スペースを置く。姓名のそれぞれの先頭 1 文字のみを大文字とし、残りは小文字とすること。

c) フォントサイズは 10.5 ポイントとする。

d) 著者名の直下に 1 行の空行を置かない。

### 6) 所属（英文）

a) 3)と同様の書式で、英文の著者名を記述する

b) フォントサイズは 10.5 ポイントとする。

c) 所属の直下に 1 行の空行を置く。

### 7) 要旨（和文）

a) 2 段を通して（この部分は段組みを解除して 1 段で）両端揃えし、9 ポイントで記述する。

b) 要旨は改段落しない。

c) 当該研究の目的、内容および結果を本文とは独立に明確に示し、当該論文が読者にとって興味あるものであるかどうかの判断材料となるようにしなければならない。

d) 要旨には参考文献を入れないのが一般である。ただし、先行研究の存在を示すことが当該研究の

特徴や独自性を示すことにつながる場合には、当該参考文献の著者名の直後に当該論文の発行年を丸括弧の中に納めて示すこと。例：山田(2016)

- e) 要旨の直下に1行の空行を置く。
- 8) 要旨（英文）
- a) 7)と同様の書式で、英文の要旨を記述する。
  - b) 要旨の直下に1行の空行を置く。
- 9) キーワード（和文）
- a) 2段を通して（この部分は段組みを解除して1段で）左詰めし、9ポイントで記述する。
  - b) 始めに「**Key Words & Phrases :**」の定型見出しを表示し、その直後からキーワード又はキーフレーズを表記する。
  - c) キーワードやキーフレーズは読者が当該論文に辿り着き、また、当該論文の主張の要点を理解することを助けるものであるので、「**標題**」には含まれない語句によって表示することが良い。ただし、強調したい語句について重複することは構わない。
  - d) キーワードやキーフレーズは本文とは独立に参照されるものであるため、当該分野に専門知識を持つ多くの人が理解できる語句によって表示すべきであって、例え本文の展開の中で重要な役割を果たすものであっても特定の組織や団体の関係者でなければ理解できない語句は用いてはならない。
  - e) 3個以上～5個程度のキーワード又はキーフレーズを示す。
  - f) キーワードの直下に空行を置かない。
- 10) キーワード（英文）
- a) 9)と同様の書式で、9)に対応するように英文のキーワードやキーフレーズを記述する。
  - b) 英文のキーワードの始めには「**Key Words & Phrases :**」の定型句は置かない。
  - c) 英文の書き出しは、和文のキーワードやキーフレーズの書き出しに頭を揃える。
  - d) キーワードの直下に1行の空行を置く。
- 11) 本文
- a) 自らの主張をわかりやすく説明することを優先した章、節、項などの構成に努め、客観的な事実、他者の提案や意見、自らの提案等の立場の違う記述を、読者が容易かつ明確に区別して読み進められるように配慮して記述すること。
  - b) 他者の提案や意見を引用するときには、その引用元を参考文献として明確に示し、かつ、必要最小限に留め、自らの提案の独自性の補強や根拠のための引用に努めること。論文の作成のために学習したことの説明や参考文献を参照すれば容易に解決することを改めて解説することは論点を見失い、論文の価値を貶めることにも繋がるので注意すること。ただし、記事はこの限りではない。
  - c) 記述内容が著作権侵害に当たらないように留意すること（特に、図・表の引用に注意）。本学会はPMI（米国プロジェクトマネジメント協会）のR.E.P（登録教育機関）であるので、一般的な著作権の理解に関わらず同団体の著作物からの引用は禁止する。
  - d) 本文中に注釈を付けることは、できる限り避けること。ただし、本文中で説明することが読者へのわかりやすさを妨げることになることが懸念されるような場合には、注釈によって付加的な説

明を加えることは構わない。本文中の注釈を参照すべき箇所には、丸括弧の中に「注」の文字の直後に注釈に付す連続番号を示し、注釈の存在を明示すること。

- e) 注釈は本文の最後尾、参考文献や謝辞の前に「注」の見出しを置き、その直下の行から丸括弧の中に「注」の文字の直後に連続番号を示し、簡潔に付加的な説明を記述する。
- f) 注釈の見出しは「注」のみとし、章番号などを付さない
- g) 見出し「注」の後に空行を1行置く

11)の d), e), f), g)の例：

<本文中での注参照>

...山田(2016)が明確に提示している (注1), ...

<本文末尾での注釈の記載>

注

(空行を1行置く)

注1) ■ 山田(2016)の p.321 には、「...」のような記載があり本論文の主張を裏付けている。

注2) ■ ...

- h) 論文の最初の章と最後の章は、「はじめに」と「おわりに」を用いること。「序論」－「結論」, 「緒言」－「結言」, 「プロローグ」－「エピローグ」などの表記も可能であるが、本学会誌では推奨しない。

12) 謝辞

謝辞の見出しには章番号を付けない。

13) 参考文献

- a) 参考文献の見出しには章番号等を付けない。
- b) 参考文献欄は著者の姓のアルファベットの昇順とし、同一姓の著者の複数の著作物が参考文献とされる場合にはさらに発行年の昇順とすること。
- c) 和文の論文等の著者名は姓名の両方を表示し、和文以外の論文等の著者名は姓の全て、名とミドルネームの頭文字にピリオドを付したものを表示する。
- d) 表示は、著者名、発行年（丸括弧の中に入れる）、ピリオド+半角スペース、論文の標題・専門雑誌等の定期刊行物の記事の標題又は単行本の名前、論文の掲載雑誌名又は専門雑誌名（単行本の場合はこの箇所の記述が無い）、巻を表す数字、号を表す数字（丸括弧の中に入れる）、論文や記事の掲載ページ（開始のページ+半角のマイナス+終了のページ）、ピリオド、の順とする。
- e) 論文の標題・専門雑誌等の定期刊行物の記事では標題を、単行本は書名を斜体（イタリック）にする。ただし、和文については斜体としない。
- f) 同一著者が同一年に複数の著作物を著わしている場合には、これらを発行年に a, b, c, …の記号を付すことで区別すること。
- g) 詳細は以下の例を参照すること。

13)の例：

以下の例で、「,」「.」「-」は和文か欧文かを問わず、半角を使う。  
並び順は、第一著者の姓の欧文表記に従ったアルファベット順（昇順）とする。

<論文や雑誌の記事の場合>

和文以外は論文や記事の標題を斜体にする。

外国人が著者の場合や日本人であっても著者名が欧文表記の場合には、姓+カンマ+イニシャル+ピリオドとすること。  
姓と名を取り違えないよう、十分注意すること（中国籍の方は欧文表記でも 姓+名 の順で表記することがある）。

著者が1人または2人

Crawford, L. **and** Nahmias, A.H. (2010). *Competencies for managing change*. Int.J. Proj. Manag. 28(1), 405–412.

著者が3人 第一著者+カンマ+第二著者+and+第三著者

Crawford, L., Nahmias, A.H. **and** David, K. (2010). *Competencies for managing change*. Int.J. Proj. Manag. 28(1), 405–412.

著者が4人以上 もちろん全ての著者を書いてもよいが煩雑になる場合には 第一著者+et al. 和文は「ら」を使う。

Crawford, L. **et al.** (2010). *Competencies for managing change*. Int.J. Proj. Manag. 28(1), 405–412.

劉功義ら (2007). プロジェクトにおけるリスク評価の更新手法の提案. プロジェクトマネジメント学会誌, 9(2), 27-33.

和文は著者の姓名を示す。名前の間はカンマを入れ、and を入れない。論文や記事の標題を斜体にしない。

劉功義, 横山真一郎 (2007). プロジェクトにおけるリスク評価の更新手法の提案. プロジェクトマネジメント学会誌, 9(2), 27-33.

<書籍の場合>

和書以外は書名を斜体にする

出版社名が Inc. や Ltd. などドットで終わる場合にはピリオドは不要（Inc.やLtd.にはしない）。

出版地などは書かない。

Metzger, P. W., and Boddie, J. (1996). *Managing a programming project: processes and people*. Prentice-Hall, Inc.

大野治 (2016). 俯瞰図から見える IoT で激変する日本型製造業ビジネスモデル. 日刊工業新聞社.

<規格文書の場合>

ISO 21500 : 2012. Guidance on project management.

JIS Q 9001 : 2015. 品質マネジメントシステム—要求事項.

<インターネット上の情報からの引用>

書式は論文等と同様であるが、末尾に URL と参照年月日を記載する。

記載内容の信頼性が低かったり、時間の経過とともに書き換えられたり、参照できなくなったりすることも多いので、参考文献としない方がよい。

書籍や雑誌記事を電子化していることも多いので、可能な限り原典に当たるべきである。

（著者名）+ピリオド+資料名+ピリオド+（発行団体）+ピリオド+URL+カンマ+参照年月日(年-月-日)

ハイパーリンクは削除すること、また、ここでも「..」とならないようにすること。

科学技術情報流通技術基準. 科学技術振興機構. <https://jipsti.jst.go.jp/sist/>, (参照 2016-12-19).

Bowman, J. P. and Targowski, A. W. *Modeling the Communication Process: The Map is Not the Territory*. <https://wmich.pure.elsevier.com/en/publications/modeling-the-communication-process-the-map-is-not-the-territory>, (accessed 2016-12-19).

<同一著者が同一年に複数の著作物を出している場合>

著者名が完全に一致し、本文で参照するときに区別できなくなるときには、発行年に a, b の記号を付ける。

日本語と欧文は参照時に区別可能であるので、a, b の記号を付けることで区別する必要はない。

Niwa, E. **and** Seki, T. (2015a). *Understanding of Iterate Model based on Project Management Process*. Proc. 16<sup>th</sup> APIEMS, 862-869.

Niwa, E. **and** Seki, T. (2015b). *On the Motivation Enhancement Model for IS Development Project*. Proc. 8<sup>th</sup> ProMAC, 366-373.

丹羽絵梨香, 関哲朗 (2015). プロジェクトマネジメント・プロセスによる Iterate MoCeGA モデルの理解. 平成 27 年度プロジェクトマネジメント学会春季研究発表大会予稿集, 195-200.

### <本文中での参考文献の参照に関する一般的な注意>

#### ・論文の場合

論文には独自性（考え方や方法，他者が参照可能な事例としての新規性等）が必要です。独自性を主張するためには，先行研究（他者や自身が既に公開している研究成果）を参照する必要があります。したがって，自身の主張を裏付ける以上に参考文献を示す必要はありません。また，「孫引き」と言われる参照は禁物です。例えば，「関(2014)に示される Weibull 分布を用いて…」のような記述は間違いです。Weibull 分布を説明したいのであれば，1951 年の原典を示すべきで「Weibull 分布(Weibull, 1951)を用いて…」とすべきです。そもそも Weibull 分布は一般的なものですから参考文献を示す必要はありません。単に「Weibull 分布を用いて…」とすべきです。このことは Weibull 分布を正規分布に置き換えてもらえれば誰でもが理解できることです。この例に限らず，書籍や総説論文などで著者が別の論文を紹介や参照していることを引き合いに自身の研究の議論を進めてはいけません。自身の主張を裏付け，強化するために必要な参考文献は，必ず原典にあたるべきです。

#### ・記事等の場合

記事等は論文ではありません。記事等には新規性のあること（著者自身の考え方）を示しても構いませんが，大部分の記述は「解説」に努めるべきものです。したがって，記事等の参考文献は読者への道標であるべきで，論文とは打って変わって書籍や総説論文などを参照したり，一般的な理論や手法についても参考となる書籍や論文を紹介したりといったことを積極的に行うべきです。

### <本文中での参考文献の参照の方法>

本文中では，参考文献欄の記述に関わらず簡潔な記載に努める。著者名の表示は姓のみとし，姓＋半角括弧＋発行年＋半角括弧で表示する。複数名の著者の場合には以下の書式に従うこと。

#### ・1名のとき

Crawford(2010)は，ステークホルダマネジメントについて…

#### ・2名以上のとき

3名以上のときは「et al.」または「ら」を用いて略記する。2名のときは略記しても，2名の姓を示しても良い。英文表記で2名の姓を表示するときには「and」を用い「&」は用いない。日本語表記で2名の姓を表示するときには「・」（全角中黒）を用いる。

Crawford **and** Nahmias (2010) は，ステークホルダマネジメントについて…（又は，Crawford **et al.**(2010)は…）

丹羽・関(2015) は，ステークホルダマネジメントについて…（又は，丹羽ら(2015)は…）

#### ・同一の著者が公開している複数の成果を参照するとき（共著者も同一のとき）

Niwa **and** Seki(2014, 2015)は…（又は，Niwa **et al.**(2014, 2015)は…）

丹羽・関(2014, 2015)は…（又は，丹羽ら(2014, 2015)は…）

#### ・第一著者は同一だが，第二著者以降が異なる複数の成果を参照するとき

第一著者のみ示し纏めてしまう（推奨）か，別記する

角ら(2001, 2003)は…（又は，角・関(2001)，角・若山(2003)は…）

#### ・本文中の引用個所に間接表現で参考文献を示す場合

半角括弧の中に，これまで示した著者名表記の方法に従って姓と発行年を示す

…は，Stanford Research Institute における Freeman によるメモであるとされている(Freeman **and** Reed, 1983).

14) 付録

結果に至る見通しの良さを妨げられるが、正しい理解のために必要と思われる計算，実験等の結果は，敢えて付録とすることが好ましい。

附則

平成 11 年 5 月 15 日制定（菅野文友編集委員長）

平成 13 年 4 月 26 日改定（榎本眞三編集委員長）

平成 20 年 2 月 13 日改定（横山真一郎論文審査・編集委員長）

平成 28 年 12 月 19 日改定（横山真一郎論文審査・編集委員長）