『早稲田商学学生懸賞論文』執筆要領

※原稿の作成にあたり、書式等についてはこの執筆要領に記載されている規定に従うこと。

※MS ワードを使用する場合は、「懸賞論文テンプレート」を利用して原稿を作成すること。

※「懸賞論文テンプレート」は「学部学生用」と「大学院生用」の二種類があるので、自身の審査区分に合致する方を選んで利用すること。なお、審査区分は執筆者の学年(グループの場合はその中の最高学年)により決まる。

1. 使用言語

(1) 使用言語は、日本語または英語とする。

2. 書式

(1) 原稿の作成ソフトは指定しないが、提出の際は **PDF 形式のファイル 1 点と、Word 形式のファイル 1 点の両方を提出**すること。
(2) 原稿は、横書きで作成する。
(3) 日本語投稿の場合、要旨は 400 字以内で記述すること。本文は、注、参考文献、図表も含めて 25 枚以内(1 ページあたり 35 字×30 行)で作成すること。
(4) 英語投稿の場合、要旨は 200words 以内で記述すること。本文は 25 枚以内(1 ページあたり 40 行)で作成し、25 枚以内に、本文、注、参考文献、図表を収めること。
(5) 原稿の余白は、「上:35mm、下・左・右:各 30mm(MS ワード標準の様式)」にする。
(6) ページ番号を本文のフッターのみ記載する。ただし、要旨にページ番号は記載しない。
(7) 原稿の表題、本文、注、参考文献、図表のフォントおよび配置は、下表の通りとする。

区分	フォント	サイズ	配置等
表題	明朝体	16 ポイント	中央揃え
副表題※1	明朝体	12 ポイント	中央揃え
本文	明朝体	11 ポイント	左寄せ (段落開始は 1 字下げ)
節・項見出し※2	明朝体	12 ポイント	左寄せ
参考文献見出し	明朝体	14 ポイント	執筆者指定
注・参考文献	明朝体	11 ポイント	左寄せ(二行目以降は開始を 1 字「ぶら下げ」)
図表見出し※3	明朝体	11 ポイント	中央揃え(図表の上につける)
図表内の文字・数値・単位等※4	明朝体	11 ポイント	執筆者指定
図表下注・出所	明朝体	11 ポイント	執筆者指定
欧文表記	Century	日本語表記の各項目に準ずる	日本語表記の各項目に準ずる

※1. 副表題を付けるか否かは執筆者の自由とする(なくてもよい)
※2. 節・項の区切りおよび図表の前後には 1 行ずつスペースを入れる。
※3. 図表を画像で挿入する場合は、見出しを画像の中に書かず、図表の上につける。
※4. 図表を画像で挿入する場合は、この限りではない。ただし、本文のフォントおよびサイズと大きく変わらないことが望ましい。

※5. 英語投稿で投稿する場合は、全てのフォント(表題、本文、参考文献等)を Century として、文字サイズ、配置等は日本語投稿に準じて執筆する。

3. 節・項のナンバリング

節・項のナンバリングは、次の要領で行う。なお、ローマ数字を使用してはならない。また、ナンバリングされていない節・項を設けてはならない。

1. ＊＊＊＊
2. ＊＊＊＊
   2.1. ＊＊＊＊
      2.1.1. ＊＊＊＊
      2.1.2. ＊＊＊＊
   2.2. ＊＊＊＊
3. ＊＊＊＊

4. 日本語論文の文章表記

(1) 日本語論文では、原則として、常用漢字を中心とし、旧字体(旧漢字)は使用しない。
(2) 日本語論文では、原則として、句点(。)および読点(、)を併用する。
(3) 日本語論文では、傍点は該当する文字の上に打つ。

5. 日本語論文の数字・アルファベットの表記

(1) 数字・アルファベットの表記については、原則として、半角の算用数字・アルファベットを使用し、フォントは明朝体または Century のどちらかに統一する。また、漢数字の使用は、熟語、成句および固有名詞の場合にのみ認める。
(2) 上記(1)にかかわらず、概数を表記する場合は、漢数字を使用する。
   例)数十日、何千人
(3) 上記(1)にかかわらず、桁数が大きくなる場合には、必要に応じて単位語(兆、億、万)を用いることも認めるが、この場合は、位取りのカンマを使用しない(「7 万 6000 人」または「76,000 人」は可。「7 万 6,000 人」は不可)。
(4) 略語・頭字語は、初出時にすべてスペルアウトし、略語・頭字語をカッコ内に記載する。なお、2 回目以降は略語・頭字語を使用する。
   例)Corporate Social Responsibility(以下、CSR)は、……である。

6. 数式等の表記

(1) 変数は、イタリック(斜体)で表示する。
   例)x、y、z
(2) ベクトルは、太字で表示する。
   例)**A**、**B**、**C**

7. 図表

(1) 図表を挿入する場合は、図表の上に図表番号および見出しを付ける。なお、図表番号は、投稿論文全体の通し番号とし、節ごとに振り直してはならない(「図表 10」は可。「図表 2.5」は不可)。
(2) 図表は、原稿の適切な箇所に配置する。
(3) 他の文献の図表を参照する場合は、図表の下に出所を記載する。なお、出所の記載方法は、原則として、著者の姓・出版年・所在ページの順で記載する。

例）著者名（2022, p.1）より引用。

(4) 図表はモノクロで作成する（印刷はモノクロになるため）。

8. 注について

(1) 表記は脚注形式とする。

(2) 注番号には算用数字を用いて、該当箇所の右肩（上付き）に表示する。

例）……である[1]。

9. 引用について

(1) 他者の書いた文章をそのまま書き写す直接引用の場合には、引用部分を「」で囲み、著者の姓・出版年・所在ページを（）内に記載する。

例 1）「……である」（田中, 2000, p.100）と定義される。

例 2）田中（2000）は、「……である」（p.100）と定義している。

(2) 他者の書いた文章を要約して使う間接引用の場合には、著者の姓・出版年を記載する。なお、複数の文献を引用する場合には、セミコロン（;）で区別し、出版年の古い順に記載する。

例 1）田中（2000）によれば、……である。

例 2）……という研究結果が得られている（田中, 2000）。

例 3）……という研究結果が得られている（田中, 2000;天野, 2001）。

(3) 同一著者が同一年に複数の文献を公表している場合は、発行年の後に a、b などのアルファベットを付して、本文中および参考文献において区別する。

例）＜本文中＞ （田中, 2000b）

＜参考文献＞ 田中穂積 (2000a)「○○○○○」

田中穂積 (2000b)「●●●●●」

10. 参考文献について

(1) 著名な学術雑誌で一般的に使われている引用/参考文献スタイル（APA、シカゴスタイル等）、もしくは『早稲田商学』、『文化論集』に掲載されている論文を参考にして、論文内で統一して記載する。<u>自身のゼミや所属の学会で用いられている記載のルールがあれば、それを適用しても良い</u>。

(2) 参考文献の記載の方法ついては、日本語での投稿の場合と、英語での投稿の場合で異なる。以下を参照のこと。

・日本語での投稿の場合

日本語文献と欧文文献を分けて、先に欧文文献の一覧を記載し、そのあとに日本語文献の一覧を記載する。英語文献は著者名（姓）のアルファベット順で記載し、日本語文献は著者名（姓）の 50 音順で記載する。

・英語での投稿の場合

すべての文献を著者名（姓）のアルファベット順で記載する。

(3) **参考になる適切な論文がない場合は、以下の例(APA スタイル)を参考にする。**

◆ 参考文献が日本語文献で、書籍の場合

恩藏直人 (2007)『コモディティ化市場におけるマーケティング論理』有斐閣.

◆　参考文献が欧文文献で、書籍の場合

Aiken, L. S. & West, S. G. (1991) *Multiple Regression: Testing and Interpreting Interactions*. Newbury Park, CA: Sage Publications.

※第一著者の苗字を先に表示し、カンマを入れる(Aiken, L. S は可。L. S. Aiken は不可)。

◆　参考文献が欧文文献の書籍で、日本語訳が存在する場合

Whittington, G. (1983) *Inflation Accounting: An Introduction to the Debate.* Cambridge: Cambridge University Press(辻山栄子訳(2003)『会計測定の基礎インフレーション・アカウンティング』中央経済社).

◆　参考文献が日本語文献で、所収論文の場合

横山将義 (2005)「国際政策協調と地域経済統合」川辺信雄・嶋村紘輝・山本哲三編著『成長の持続可能性:2015 年の日本経済』東洋経済新報社, pp.3-17.

◆　参考文献が日本語文献で、雑誌論文の場合

辻正雄 (2009)「金融商品会計の適用と企業への影響に関する分析(2)」『早稲田商学』第 420・421 号, pp.1-37.

◆　参考文献が欧文文献で、所収論文の場合

Miyajima, H. (2007) The Performance Effects and Determinants of Corporate Governance Reform. In Aoki, M., Jackson, G., & Miyajima, H. (Eds.), *Corporate Governance in Japan: Institutional Change and Organizational Diversity* (pp. 330-369). Oxford: Oxford University Press.

◆　参考文献が欧文文献で、雑誌論文の場合

Sasaki, H. & Toda, M. (1996) Two-Sided Matching Problems with Externalities. *Journal of Economic Theory*, 70(1), pp. 93-108.

◆　参考文献がウェブサイト上の記事の場合

総務省「通信利用動向調査」https://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/statistics/statistics05.html (2026 年 11 月 16 日閲覧)。

◆　参考文献が新聞または一般雑誌の記事の場合

(a) 署名記事の場合は、論文と同様の形式で表示する。

(b) 無署名記事の場合は、本文中において引用・参考の該当箇所に注を付け、注において新聞または雑誌の誌名、記事名、発行日付(新聞)または号数(雑誌)を表示する。

※参考文献の情報が二行以上にわたる場合の二行目開始「ぶら下げ」のやり方

1.「ぶら下げ」で文の開始を 1 字下げたいテキストを選択する。

2. ワード画面上部の[ホーム]タブから[段落]のダイアログを開き、[インデント]の個所で[最初の行]のスクロールで[ぶら下げ]を選ぶ。

3. [幅]のスクロール個所 で下げたい字数を選ぶ。

以下の Microsoft 社の Web ページも参照してください。

Microsoft サポート「ぶら下げインデントを作成する」
https://support.microsoft.com/ja-jp/office/%E3%81%B6%E3%82%89%E4%B8%8B%E3%81%92%E3%82%A4%E3%83%B3%E3%83%87%E3%83%B3%E3%83%88%E3%82%92%E4%BD%9C%E6%88%90%E3%81%99%E3%82%8B-7bdfb86a-c714-41a8-ac7a-3782a91ccad5（2026 年 11 月 17 日時点閲覧可能を確認）。