

# 情報文化学会誌投稿規定

## 1. 編集方針

- (1) なるべく多くの会員が論文掲載の機会をもてるようにする。
- (2) 会員が興味をもって読める論文を掲載する。
- (3) 投稿論文は、次の2種類とする。
  - (a) 研究論文(8頁)：情報文化に関し、新規性・有効性において完成度の高い研究や実践の成果をまとめた論文。
  - (b) 研究ノート(8頁)：萌芽的な論文。明確な新規性は求めないが、有効性については十分に説明している必要がある。
- (4) 論文はオリジナルかつ未発表であること。
- (5) 上記の制限頁に過不足のある投稿原稿は受理しない。投稿後に査読者や編集委員会からの要求があつて投稿論文を修正する場合も、8頁以内におさめること。

## 2. 執筆要項

本学会ホームページに掲載されたテンプレートの形式に沿って原稿を作成のこと。

### 2.1 著者

- (1) 投稿時点で、単独著者の場合は、本学会正会員または学生会員とする。複数著者の場合、ファーストオーサーは、本学会正会員または学生会員とする。
- (2) 学生・院生による投稿は、指導教授または本学会正会員との連名にするか、その推薦状のあることを原則とする。

### 2.2 タイトル等

- (1) 論文タイトルは、日本語と英語表記。文字の大きさはホームページ上の「テンプレート」を参照。
- (2) 論文要旨は、和文 500 字、英文 200 語以内とする。書式は「テンプレート」を参照。
- (3) 表の小題は表の上に、図の小題は図の下に表示し、文字は 9 ポイントとする。

### 2.3 本文

- (1) 原稿は A4 用紙を使用、本文は横 9 ポイント 28 字×50 行×2 段組とする。
- (2) 本文は、「緒言/はじめに」、「目的」、「方法」、「結果」、「考察/結論/おわりに」を含むものとする。
- (3) 文体は「である調」とし、句読点は「，」および「。」を用いる。
- (4) 外字や機種に依存した文字（①，Ⅱ，㊦など）は使用しない。
- (5) 英数字記号には 1 バイト（半角文字）を使用する。
- (6) 本文につける注および参考文献は通し番号とし、本文中に表示する注には (1)，(2) … の番

号を、参考文献には [1]，[2] … の番号を当該語の右肩につける。

- (7) 論文本文は、日本語でも英語でもよい。

## 2.4 小見出しの区分

1. はじめに
  - 1.1 ○○○
    - 1.1.1 ○○○
      - (1)，(2)，(3)，…
      - 1)，2)，3)，…

## 2.5 図表・写真

- (1) 図表は本文の中に挿入する。
- (2) 図表・写真は、BMP、PNG などによるモノクロとし、本文中に挿入する。
- (3) 図表や写真は印刷の品質に直接影響するので、投稿者は鮮明・高画質に努めること。不鮮明な場合は編集委員会から連絡する。

## 2.6 注および参考文献

- (1) 参考文献および注は、論文末尾にまとめて記し、注、参考文献の順番とする。注には (1)，(2)，… の通し番号を、参考文献には [1]，[2]，… の通し番号を付す。
- (2) 論文の場合は著者、論文名、書籍名、掲載雑誌の巻・号、掲載頁、発行年の順に、書籍の場合は著者、書名、発行所名、参考頁、発刊年の順とする。発刊年は西暦を原則とする。

(例)

[1] Weil, A: Sur certains groupes d'opérateurs unitaires, Acta Math., vol. 11, pp. 143-21 (1964).

[2] 片方善治編『情報文化ハンドブック』森北出版, pp. 20-21, (2001).

- (3) 注および参考文献の文字の大きさは、ホームページに示したテンプレートに従う。

## 2.7 謝辞

本文の後に改行して、簡潔に示す。

## 3. 投稿の手続き

### 3.1 投稿論文の送付

- (1) 投稿論文は返却しないので、著者はあらかじめそのコピーをとっておくこと。
- (2) 論文の投稿は、オリジナル原稿(著者名・所属名を明記)と副原稿(著者名・所属名・著者紹介を削除しスペースのみ空けておく)を提出する。
- (3) 次のものを記した著者情報ファイルを添付する。

投稿論文名、著者名(ふりがな)、所属、会員種別(正会員か学生会員かの別)、連

絡先住所、電話、FAX番号、e-mailアドレス。

### 3.2 投稿論文の送付先と締切日

- (1) 投稿論文は次のアドレスにメールに添付して送付する（Word と PDF で送付のこと）。  
[gakkaishi@jouhou-bunka.jp](mailto:gakkaishi@jouhou-bunka.jp)
- (2) 論文等のファイル容量が大きい場合は、クラウドを利用してリンクアドレスをメールで送付する。
- (3) 前項に指示されたファイルを遺漏なく提出のこと。
- (4) 投稿締め切り日  
各巻第 1 号への投稿：3 月 15 日  
各巻第 2 号への投稿：7 月 10 日

### 4. 査読

- (1) 投稿された論文は編集委員長・編集委員および複数の査読委員が査読し、査読報告書を論文投稿者に送る。
- (2) 掲載された論文の著者からの申し出があれば「本論文は査読を経た論文である」ことを証明する書類を学会名で発行する。

### 5. 採録が決定したら

- (1) 投稿論文の最終原稿に、日本語と英語で著者名と所属名、論文末尾に簡単な著者紹介を記入する（ホームページ上の学会誌テンプレートを参照）。
- (2) 採録通知を受けた論文の著者は、Word と PDF で最終原稿をメール添付で編集委員会に送信する。  
送信先は、編集委員会が指定したメールアドレスとする。

### 6. 採録料

- (1) 採録料は、次のとおり。  
一般会員 10,000 円  
学生会員 5,000 円
- (2) 抜き刷りを必要とする場合は「初校」時に申し出ること。実費とし、送料は著者負担・着払いとする。
- (3) 英文論文で、編集委員会が必要と認めた場合は英文校閲を行う。この費用は著者が負担するものとする。

### 7. 著作権の扱い

- (1) 採録論文の著作権は、本学会にあるものとする。自著論文の転載等を希望する時は、下記(2)の連絡先に申し出て学会の承諾を得なければならない。
  - (a) 所属大学の図書館でデジタル化する場合。
  - (b) 自身のウェブサイトで公開する場合。
  - (c) 単著または共著の書籍に収める場合。
  - (d) その他の場合についても、学会総務委員会に相談のこと。
- (2) 連絡先学会誌編集委員会  
(論文投稿先に同じ)  
[gakkaishi@jouhou-bunka.jp](mailto:gakkaishi@jouhou-bunka.jp)
- (3) 承諾条件  
著者名、学会誌名、掲載巻号、掲載ページ、発刊年月を明記すること。