

## 情報学研究 原稿執筆の手引き

### 1. はじめに

論文のカテゴリは、「論文」、「実践論文」、「研究速報」、「資料論文」のいずれかである。「論文」は6ページ以上、「実践論文」は4ページ以上、「研究速報」は2～4ページ、「資料論文」は8ページ程度にまとめる。

論文の採録が決まった場合、査読者の採録条件を満たすように投稿論文を書き換え、期限内に提出する。期限を過ぎると採録が取り消されることがあるので、注意すること。

文章は、ですます調ではなく、である調で書くこと。

また、情報学研究所で冊子にする都合上、ページ番号やヘッダーの追加、レイアウトや体裁などについて変更を加えることがある。

### 2. 全体的なこと

#### 2.1 使用言語

使用言語は日本語、または、英語に限る。

#### 2.2 用紙と余白

必ず、A4の用紙にワープロを使って作成すること。印刷される論文集もA4サイズ<sup>1</sup>となる。原稿の余白は、上端20mm、下端24mm、左右23mm程度とし、その中の範囲を原稿記入範囲とする。原稿にはページ番号を振らない。

#### 2.3 ページ構成

先頭ページの原稿記入範囲の上部より順に、論文カテゴリ、論文タイトル、サブタイトル、著者名、連絡先メールアドレス、所属、アブストラクトの各項目を、1段組で記入する。サブタイトルを付けてもよい。また、複数の著者等を併記する場合には、項目毎に対応をとること。

本文は、2段組で作成する。1ページあたりの行数は、45行を目安にする。

また、慣用的ではない用語については、本文または脚注に説明を加える。脚注<sup>2</sup>は、8ポイントの明朝体で記述する。

#### 2.4 論文のカテゴリ

論文のカテゴリは、論文は6ページ以上、実践論文は4ページ以上、研究速報は2～4ページ、資料論文は8ページ程度である。

#### 論文 (6 ページ以上)

コンピュータやネットワークの教育・研究利用に関する非常に信頼性の高い研究を体系的にまとめたものや新たな教育・研究データをまとめたもの。コンピュータやネットワークの教育・研究利用に関する独創的な研究、新規性、信頼性の高いものやその発展に役立つ内容を、順序立てて明瞭に記述したもの。教育・研究に有効な方法やシステム等を新たに開発し、その有用性に言及したもの。

#### 実践論文 (4 ページ以上)

コンピュータやネットワークの教育・研究利用に関する実践事例の結果をまとめたもので、その方法や条件が明確で、有用性、信頼性が高いもの。

#### 研究速報 (2～4 ページ)

コンピュータやネットワークの教育・研究利用に関する実践的な研究成果や新しい研究方法やその結果などの成果を明確に記述したもので速報として役立つことを目的としたもの。

#### 資料論文 (8 ページ程度)

コンピュータやネットワークの教育・研究利用に関する資料的価値が高く、有益な資料の提示に関するもの。

ただし、提出された論文の内容やページ数などによっては、こちらで論文のカテゴリを変更する場合がある。

#### 2.5 タイトルとサブタイトルなど

タイトルは16ポイント、必要であれば、サブタイトル(14ポイント)をセンタリングで記述する。

筆署名は10ポイントのゴシック体で書き、各著者に文字飾りの上付きにて「\*1、\*2、・・・」を付け、センタリングで記入する。下部に「\*1:、\*2:、・・・」に続けて各著者の所属を記述する。なお、筆署名の並びの下に連絡先となる代表のEmailアドレスを書くこと。

その他、特に指定のない部分のフォントは、日本語は明朝体、ラテン文字・英字・数字はCenturyかRomanを推奨する。特殊なフォントの使用は避けること。文字サイズ(ポイント)は、論文集全体でのバランスを取るために、表1のようにする。なお、フォントは、プロポーションフォント、等幅フォント、proportional、fixedのいずれの使用も可。

<sup>1</sup> A4サイズの寸法は、210mm×297mmである。

<sup>2</sup> 脚注は、8ポイントの明朝体で、脚注番号を用い、ページの下にこのように用語の解説や補足説明などを記述すること。