

## 執筆要領（暫定）

2013/11/15

### 第1条（原稿の言語）

投稿原稿は日本語または英語のいずれかで記述すること。

### 第2条（原稿の書式）

1. 原稿は横書きとする。
2. 和文原稿の場合、A4 版用紙 1 枚に 40 字×35 行=1400 字を目安とする。
3. 英文原稿の場合、A4 版用紙 1 枚にダブルスペースで 20 行を目安とする。

### 第3条（文字と原稿の枚数）

文字のフォントは、MS 明朝とし、サイズは 10 または 10.5 を原則とする。

和文原稿の枚数は、第 2 条第 2 項に定められた書式で 15 枚程度（研究ノートの場合は 10 枚程度）を目安とする。英文原稿は第 2 条第 3 項に定められた書式で 25 枚程度（同 15 枚程度）を目安とする。ただし、いずれも厳密に適用するものではない。

### 第4条（原稿の体裁）

1. 原稿の 1 枚目には、その内容を正しく表す原稿タイトル、著者氏名、所属をいずれも日本語と英語で併記し、また、著者連絡先住所、電話番号を記す。さらに、要約ならびにキーワード、目次を記述する。要約は原稿全体の内容をレビューしたもので、日本語 400 字、英語 150 ワード程度とする。また、キーワードは原稿全体の内容の特徴を表す用語のことで、日本語、英語ともその数は 5 つ程度とする。
2. 原稿の本文は 2 枚目から開始し、本文の後に、謝辞、注、付録、文献リストをこの順に記述する。

### 第5条（一般的注意事項）

1. 原稿は論理的に記述され、明快な文章であること。
2. 原稿本文は序論（問題提起、はじめに、など）、本論、結論（結び、結語、など）の順に記述する。本論については章、節、項の区別を明確にし、それぞれ“1”、“2.3”、“4.5.6”のように番号をつける。
3. 人名は原則として英語で表記する。ただし、広く知られているもの、また印字の困難なものについてはこの限りではない。
4. 数式は別行に記し、末尾に通し番号をつける。文中で使用する場合には特殊な記号を用いず、“a/b”、“exp (a/b)”などの記法を用いる。
5. 注は当該文末に肩付き注 1) をつけた上、原稿本文の後にまとめて 1) から番号順に記述する。
6. 図表にはそれぞれについて“図 1”、“表 2”のように通し番号をつけ、また表題をつける。本文中への図表の挿入位置の指定や他文献からの引用表記は明確に行うこと。

（例）本文中

……………以上の内容を素描すると、図 1（出典）のようになる。……………

---

図 1 を挿入

---

### 第 6 条 (参考文献)

1. 原稿執筆に際し参考あるいは引用の対象とした文献について、本文中で参照する場合は、“(著者名、発行年)”のように記す。

(例) MIS の特徴は……であるという (鈴木一郎、1992)。

また、著者に言及する場合には“著者名 (発行年)”のように、著者名を括弧の外に出す。

(例) 鈴木一郎 (1992) の主張によれば……

2. 原稿本文中で参照した文献のみを、本文の後に参考文献として一括して記述する。和文であれ、欧文であれ、引用順に文献を並べること。

3. 参考文献の詳細な記述の方法については以下を参照のこと。

(1) 和雑誌

鈴木一郎、SIS の原理、MIS ジャーナル、第 1 巻、第 1 号、10-20 頁、1992 年 5 月号

(2) 和著書-1 (単著者)

鈴木一郎、SIS の原理、MIS 出版社、1998

(3) 和著書-2 (編著者)

鈴木一郎、情報資源管理の機能、中村肇編、MIS の歴史的変遷、JASMIN 出版、123-157 頁、1998

(4) 洋雑誌

Emery, J.C., The Principles of SIS, MIS Journal, Vol.1, No.1, pp.10-20. May 1990 ,

(5) 洋著書-1 (単著者)

Emery, J.C., The Principles of SIS, MIS Press , 1990.

(6) 洋著書-2 (編著者)

Emery, J.C., The Principles of SIS, Nakamura, H (ed.), Historical Process of MIS , JASMIN Press , pp.23-185. 1992

(7) 洋著書-1 (単著者)

<http://www.jasmin.jp/abcd.htm> (Feb.24, 2003)

4. その他、疑義のある場合は、通常広く認められている書式を一貫して使用すること。

以上