

1. 原稿言語は和文とする。

2. 原稿の書式

(1) 原稿は横書きとする。

(2) 和文原稿では、新仮名遣いと常用漢字を用い、平易な口語体で記す。句読点として、。を用いる。

(3) 和文原稿では、刷り上がりイメージと同様のフォーマット (A4 判, 1 行 22 文字×38 行, 2 段組み, 12 ポイント) にて作成する。

3. 分量

(1) 原著論文, 研究については, 刷り上がり 14 ページ (20000 字程度, ただし図, 表, 注, 参考文献などを含む) 以内とする。

(2) 展望・ノートについては 7 ページ (10000 字程度, ただし図, 表, 注, 参考文献などを含む) 以内とする。

(3) 審査の結果により修正原稿を提出する場合も, 原著論文, 研究については, 刷り上がり 14 ページ (20000 字程度, ただし図, 表, 注, 参考文献などを含む) 以内, 展望・ノートについては 7 ページ (10000 字程度, ただし図, 表, 注, 参考文献などを含む) 以内とする。

4. 原稿の体裁

投稿原稿のうち, 原著論文, 研究は, 以下の体裁によるものとし, 展望・ノートについては, 以下に準ずるものとする。

(1) 原稿の 1 枚目および 2 枚目には, 原稿のタイトル, 要約ならびにキーワードを記述する。要約は原稿全体の内容をレビューしたもので, 日本語 600 字, 英語 250 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あって, 日本語, 英語とも, その数は 5 つ程度とする。なお, 原稿の 1~2 枚目は分量に含めない。

(2) 原稿の本文は 3 枚目から開始し, それを 1 ページ目として, 以下通し番号を付す。本文後の謝辞, 注, 参考文献, 付録, 図表 (巻末に掲載する場合) をこの順に続ける。なお, 本文や謝辞等において著者が特定できる記述は避ける。

(3) 原稿本文は, 序論 (はじめに, など), 本論, 結論 (結び, 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」, 「1. 3」, 「1. 3. 2」のように番号をつける。

(4) 人名は, 原則として原語で表記する。ただし, 広く知られているもの, また印字が困難なものについては, この限りではない。

5. 図・表 (写真も含む)

(1) 図・表には, それぞれについて「図-1」, 「表-1」のように通し番号をつけ, また表題をつける。

(2) 図・表は本文中の該当箇所に埋め込むことが望ましい。該当箇所に埋め込むことが難しい大きな図・表の場合は, 巻末に埋め込む。ただし, 掲載決定後の最終稿の提出時には, 図・表の元ファイルを本文とあわせて提出する。

(3) 図・表を本文中に埋め込むのが困難な場合は, 本文中に挿入希望箇所を明記し, 図・表は 1 ページに 1 個ずつ, 挿入指定のあるページ番号を付けて描き, 原稿の最後にまとめる。大きさの指定がある場合にはそれを明記する。

(4) 図・表の作成に使用した資料・文献は必ず明記する。

(5) 図・表は実際に印刷される大きさに配慮した内容・記述にする。

6. 注

注を使用する場合は, 一連番号を参考箇所右肩に小さく (1)(2) と書き, 本文末尾に注釈文をまとめる。

7. 参考文献

(1) 参考文献を適切に引用し, 本研究の位置づけを明確にする。参考文献の引用は以下の例に従って, 著者の姓, 発表年を書く。

例: 鈴木 (1986) は……,

伊藤 (1986a) によれば……,

……が証明されている (鈴木・伊藤, 1985)。

Tanaka et al. (1983) は, ……。

(2) 本文中で参照した文献は, 以下の例に従って, 本文末尾に参考文献表としてまとめる。参考文献表は, 著者のアルファベット順, 年代順に記す。同一著者の同年代の文献は, 引用順に a, b, c……を付して並べる。

例: 鈴木一郎 (1986a) 「社会と情報」, 『社会情報』1, pp.14-23.

鈴木一郎 (1986b) 『情報論』社会書房, 240p.

Winston, P. (1981) *Social Planning and Information, Social Information Science 6*, pp.116-125.

Yamada, S. et al. (1986) *Intelligent Building*, Academic Press, New York, 445p.

山本太郎 (1985) 「社会情報に関する研究」, 『社会情報』2, pp.32-40.

山本太郎・鈴木一郎 (1985) 『社会情報学』社会書房, 270p.

(3) インターネット上に置かれた文献は, 前各号に準拠すると共に, 参考文献の記述は, 著者名, 発行年, タイトル, URL, 訪問日付の順に記述する。なおURLにはハイフンーションを用いない。また, その文献のハードコピーは著者の責任に置いて保管するものとする。

例: 鈴木一郎 (1996) 「社会と情報」,

<<http://www.abc.ac.jp/Social/abc.html>>

Accessed 1997, April 29

Winston, P. (1981) *Social Planning*,

<<http://www.abc.edu/Social/abc.html>>

Accessed 1997, April 29

8. 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使用する。

9. 著作権等の権利の確認

原稿中で使用する画像等については, 著作権等の各種権利について確認し, 本学会における学会誌掲載論文等の著作権の取り扱い規程(「投稿要綱」第11)の内容を含めて, 必要となる著作権者等の許諾を得る。

10. 査読用原稿ファイル

投稿の際に提出する査読用原稿ファイルは, 投稿原稿の原本ファイルより, 著者の氏名, 所属, およびそれらを判別可能な情報を除いたものとする。

著者の氏名, 所属などが判別可能な情報の例:

「拙著『○○』で論じたように…」

「本論文は科研費(研究代表者:△△)による共同研究の一部である」

「本調査は, 著者が所属する◇◇大学の学生を対象にした」

11. 要領の改正

この要領の改正は, 学会誌編集委員会の議を経て, 学会誌

編集委員長が行う。

付 則

この要領は, 2012年4月1日より実施する。

付 則

この要領(改正)は, 2014年9月21日より施行する。

付 則

この要領(改正)は, 2015年2月20日に遡及して施行する。

付 則

この要領(改正)は, 2019年9月15日より施行する。

付 則

この要綱(改正)は, 2020年10月17日より施行する。

付 則

この要綱(改正)は, 2021年10月30日に遡及して施行する。

付 則

この要綱(改正)は, 2022年5月16日より施行する。