

投稿規程

1999（平成11）年3月
情報科学研究所総会制定

1. 「情報科学」(Information Science; ISSN 0288-7630) に投稿する論文は広義の情報科学及び情報教育に関する内容を中心とする。
2. 本誌に投稿できるのは次の者とする。
 - i. 所員（ただし、連名の場合には中に所員を含めばよい）
 - ii. その他編集委員会が適切と認めた者（依頼原稿を含む）。
3. 本誌に投稿できるのは論文、調査報告、研究ノート、解説、資料などとする。投稿原稿については編集委員会においてその掲載の可否を決定する。ただし、論文については2名の専門分野の研究者の査読を経ることを要する。
4. 論文は邦文または英文に限る。詳細については執筆要綱を参照のこと。
5. 掲載された論文の著作権は札幌学院大学に帰属する。
6. 印刷の校正は著者が行う。校正の際、原稿と著しく異なる書き替えをしてはならない。
7. 著者には別刷り100部を贈呈する。100部を超える費用については著者がこれを負担する。

執筆要綱

1999（平成11）年3月
情報科学研究所総会制定

1. 原稿は横書きで、おおよそ以下のように執筆する。
 - i. 題名：邦文と英文で書く。
 - ii. 著者名：氏名・所属を邦文と英文で書く。
 - iii. 要旨：すべての原稿に邦文（200～500語）及び英文（約400ストローク）の要旨をつける。
 - iv. キーワード：邦語及び英語で5個まで附加する。
 - v. 注：注は本文中の該当箇所の右肩に(1)(2)(3)……の番号を順に付し、対応する注自体は、本文の後に(1)(2)(3)……の番号順にまとめて記述する。
 - vi. 参考文献：本文と注とで言及する参考・引用文献、研究内容に関連のある文献は、著者の姓のアルファベット順に並べたリストを作成し、論文の末尾に掲載する。
 - a. 文献の表記法
雑誌論文の場合 著者姓名（西暦発行年）.「論文名」.『掲載誌名』, 巻・号, 頁.
単行本の場合 著者姓名（西暦発行年）.『書名』. 出版社.
 - b. 同一著者の場合には、発行年の古いものを先に、新しいものを後にする。同一著者が同一年に複数の文献を出している場合には、1996a, 1996b, 1996c……のように表記して区別する。
 - c. 翻訳書には原著書名を付し、原著書と翻訳書の双方の発行年を明示する。
 - d. 欧文の書名、雑誌名はイタリック体で表記する。
雑誌論文の例 Feldman, J. and Gries, D. (1968). Translator writing system. *Comm. ACM*, Vol.11, No.2, 77-113
森岡清美 (1988). 「女性ライフコースの世代的葛藤」. 『社会学評論』, Vol.39, No.3, 6-9
単行本の例 Fiske, J. (1987). *Television Culture*, Methuen
田中 一 (1988). 『研究過程論』, 北海道大学図書刊行会
Tonnies, F. (1887). *Gemeinschaft und Gesellschaft*; Grundbegriffe der reinen Soziologie, 8. Aufl. 1935, Wissenschaftliche Buchgesellschaft=(1957) 杉之原寿一 (訳) 『ゲマインシャフトとゲゼルシャフト——純粹社会学の基本概念——』 (上・下) 岩波書店
 - vii. 文献注：文献注は「vi. 参考文献」のリストへの参照指示という形で記述する。本文や注の該当箇所に（ ）でくくって、著者の姓、文献の西暦発行年：該当頁番号（引用の場合）を記してリストの該当文献の参照を指示するという形式をとる。
例 (森岡, 1988)
(Feldman & Gries, 1968)

(田中, 1988 : 25-27)

(Fiske, 1987 : 58)

(Tonnies, 1887=1957 : 34)

翻訳の場合は「=」記号を用いる

2. 図・表の作成

図はそのまま製版できるよう仕上げる。写真は一般には階調の整ったもので、光沢紙にプリントしたものを用意する。表も場合によってはそのまま製版できる原稿とする。

ともに刷り上がりの希望縮尺を欄外に鉛筆で記すこと（何分の1ではなく横幅00.0cmと書く）本誌の印刷紙面は、縦20cm、横15cmで、本文は通常縦2段組みである。したがって、一般の図表は刷り上がりサイズ（横幅）が本文の1段（横幅7cm）または2段（横幅15cm）を超えぬように作成するのが望ましい。

図（写真を含む）・表は、図1および表1のような通し番号と簡潔な説明文をつける。図表の挿入箇所は本文の右欄外に赤字で指示する。

3. 原稿の作成

原稿はワードプロセッサで作成し、A4判の用紙に40字（欧文80ストローク）×40行にプリントする。図表の説明文は別にまとめて番号順にプリントする。必要ならば原稿に活字体（イタリック、ボールド、スモールキャピタルなど）を赤線で指定する。原稿の長さ制限は図表を含み原則として15枚（刷り上がり15頁）である。

4. 原稿の投稿

原稿（オリジナル1部、コピー2部）および原稿を入力したフロッピーディスクを一括して封筒にいれ、その封筒に『投稿カード』を貼りつけ、所定欄に記入して編集委員に提出する。