

# 「情報知識学会誌」投稿規定

2002年8月27日 制定

2003年3月19日 一部改訂

0. 情報知識学会誌編集規程による本会機関誌「情報知識学会誌（以下、会誌という）」への投稿に関する事項は、この規定の定めるところによる。

## 1. 投稿資格

投稿者の少なくとも1人は本会員でなければならない。ただし、編集委員会による依頼原稿の場合にはこの限りではない。

## 2. 投稿原稿

2.1 広い意味での情報知識学に関連し、またその発展に貢献するもの（情報／知識の収集、整理、蓄積、検索および各種解析、利用などに関するもの）とする。刊行時において未発表の原著でなければならない。本会誌の記事の種類を以下に示す。

2.2 投稿者は会誌記事の種類を明記して投稿しなければならない。ただし、編集委員会を変更することがある。

- (1) 研究論文 (Research Paper): オリジナルな研究論文で、内容の主要な部分が学術論文として他に公表されていないもの。
- (2) 事例／調査報告 (Report): 情報知識学に関連したシステムなどの開発、利用、調査に関するもの。資料も含む。
- (3) 解説／展望 (Review): 情報知識に関連した特定分野の論文や学説などを総括、解説、紹介、あるいは技術動向などを展望したもの。技術、研究上の処理、解析方法などに関する解説。
- (4) 論談 (Proposal Paper): 情報知識学に関連した新たな意見の表明、提案など。
- (5) 討論 (Discussion): 本会誌に掲載された論文についての学術的な討論。
- (6) 研究速報 (Notes): 技術、手法、新事実などの簡単な報告。
- (7) 講座 (Lecture): 情報知識学の各分野に関する基礎理論、技術の適用などについて、テーマを定めて系統的に説明するもの。
- (8) 学会記事 (News): 本会の事業、運営などの報告、記事、資料など。
- (9) ニュース、お知らせ (News): ニュース、お知らせ。最近刊行された単行本やモノグラフの紹介。
- (10) 講演 (Lecture): 特別号などにおける講演資料。
- (11) その他: 編集委員会が適当と判断したもの。

2.3 会誌記事の種類のうち、(1) から (6) までは査読を行う。その他については編集委員会で編集を行う。

## 3. 投稿原稿

### 3.1 原稿の形式

#### (1) 投稿時の原稿

以下の A、B のいずれかの体裁でプリントされたワープロ原稿（横書き）4部の提出とする。その他、執筆に関する詳細は「執筆要領」を参照のこと。

- A 刷り上り原稿を想定したレイアウト（A4判，2段組，20字×46行×2段）．  
図，表は希望の位置に配置すること．
  - B ベタ打ち原稿（A4判，40文字×40行）．  
図，表は，1枚ずつ別の用紙に印刷すること．ベタ打ち原稿右余白に図表の挿入位置を朱書きすること．
- (2) 採択決定後の原稿  
以下のC，Dの両方の形式で記録された電子媒体1部の提出とする．  
原稿の送付にあたってはフロッピーディスクなどの適当な電子媒体とする．詳細は提出時に事務局に相談のこと．
- C Microsoft Word，一太郎，DVI，PDFなどの代表的なフォーマット．
  - D 図，表は十分な品質で印刷できる形式（JPEG，GIFなど）．

### 3.2 原稿の制限

- (1) 原稿の長さを原則として次のように制限する．  
研究論文，事例／調査報告，解説／展望，論談：刷り上がり 20ページ以内  
討論，研究速報，講座：刷り上がり 6ページ以内  
ニュース他：刷り上がり 2ページ以内
- (2) 図原稿（原図）の大きさはA3判を越えないものとする．
- (3) 原則として，図版も含めてモノクロ印刷とする．ただし，カラーでなければならぬ図版を使用する場合は，別途編集委員会と相談する．なお，カラーページやページを超過する分については，印刷費を著者の全額負担とする．
- (4) 使用言語は日本語または英語とする．

### 4. 原稿の採否

投稿原稿の採否は，専門家による査読の後，編集委員会において決定する．不採択となった原稿は，編集委員長より理由を付して通知する．

### 5. 査読のプロセス

学会員の中から編集委員会が指名した査読者2名によって査読を行う．内容によっては，編集委員会は著者に照会し，原稿の修正を求めたうえで，再査読を行うことがある．

### 6. 校正のプロセス

採択が決定した投稿原稿は，掲載原稿として著者に校正を依頼する．著者による校正は原則として1回とする．その際，字句の修正以外は原則として認めない．

### 7. 別刷

別刷（抜刷）は著者の実費負担とする．希望部数を事務局に申し出ること．

### 8. 投稿の手続き

原稿投稿時には下記の書類を添え，原稿送付先に郵送する．

#### 8.1 必要書類

- (1) 最初の投稿時（a，b，cの3つが必要です）
  - a. 投稿原稿整理カード：ホームページからコピーして，必要事項を記入し，印刷したものを1部．掲載原稿整理カードと兼ねるので，コピーを保存しておくこと．
  - b. 紙媒体の原稿（図，表を含む）：4部．  
なお，投稿者は著者校正用に原稿のコピーを保存しておくこと．

c. E-mail による連絡票

・論文種別, 標題 (和文, 英文), 著者名 (和文, ローマ字), 所属機関/住所 (和文, 英文), 要旨 (和文, 英文). キーワード (和文, 英文). 刷り上り予定ページ数  
・連絡先: 著者 1 名の連絡先 (氏名, 所属機関/部局, 所属機関住所, 電話番号, Fax 番号, E-mail アドレス).

なお, 投稿後の連絡は主として E-mail で行う.

(2) 採択決定後の投稿

- a. 掲載原稿整理カード: 投稿時のカードに追加事項を記述し, 印刷したものを 1 部.
- b. 3.1(2) に指定した電子媒体: 1 部.
- c. 3.1(2) の C の印刷出力 (プリントアウト): 1 部.

8.2 原稿の送付先

〒110-8560 東京都台東区台東 1-5-1 凸版印刷(株)内  
情報知識学会事務局  
電話: 03-3835-5692 Fax: 03-3837-0368  
E-mail: jsik@nifty.com

8.3 原稿の受付

事務局が原稿を受け取った日を受付日とする. 受付の確認を 1 週間以内に投稿者の連絡先に E-mail で通知する. 不備のある投稿原稿は返送し, 再提出するものとする.

9. 原稿提出期日

投稿は随時とする. ただし, 特集号などは除く.

10. 著作権

- 10.1 機関誌『情報知識学会誌』に掲載された論文 (電子版を含む) の著作権 (著作財産権, copyright) は情報知識学会に帰属する.
- 10.2 掲載論文は冊子による出版の他, 電子的に蓄積し, 本会が行う情報提供サービスなどを通じて公開する.
- 10.3 本学会誌に掲載された執筆内容が第三者の著作権を侵害するなどの指摘がなされた場合には, 執筆者がその責任を負う.

11. 規定の改訂

- 11.1 本規定の改訂は, 編集委員会の議を経て, 理事会の承認を得なければならない.

12. 施行

- 12.1 本規定は 2002 年 8 月 27 日より施行する.
- 12.2 本規定の施行により, 現行規定 (第 4 版 (暫定版) 2002 年 3 月) は廃止する.

13. 改訂履歴

2003 年 3 月 19 日 一部改訂. 「10. 著作権」に, 10.3 項を追加.