

情報処理学会会誌寄稿案内 (案)

1. 寄稿手続

1.1 寄稿者は原則として本会員に限る。寄稿者が2名以上の連名の場合には、そのうちの少なくとも1名は、本会員であることを必要とする。

ただし、編集幹事会において承認されたもの、または編集幹事会が依頼したものは、このかぎりではない。

1.2 本会所定の原稿用紙を使用のこと。原稿用紙は申込みがあり次第送付する(本会誌1ページは、本会原稿用紙で約6.5枚である)。

2. 原稿の種類およびページ数の制限

寄稿の内容は情報処理に関係したもので、読者に何らかの利益を与えるものでなくてはならない。寄稿の種類には以下のものがある。寄稿者は自分の寄稿がどれに当たるかを指定することができるが、最終の判定は編集幹事会が行なう。ページ数に関しては、本会では各寄稿種類ごとにページ数を制限することを原則としている。したがって、できるだけ重点のみを強調してこの範囲内に入るようにしていただきたい。

特に有益な原稿で、制限ページ内ではどうしても内容を伝えることが困難であると編集幹事会で判断した場合は、特別に多少の制限超過を認めることもある。なお制限ページに書ききれないからといって1編とすべき内容を2編以上に分けて寄稿することは避けていただきたい。

2.1 論文

学術および技術に寄与するような新しい研究成果を記述したもので、客観性が高いもの。内容に関する責任は全面的に著者がこれを負う。長さは、刷上り8ページ以内。

2.2 紙上討論

本会誌に掲載された事項に関する討論およびそれに対する原著者の回答。刷上り1ページ以内。

2.3 プログラムのページ

実際に通したことのあるプログラムに限る。もしプログラムを書き換えた場合にはその程度を付記すること。始めに問題および解法の要旨を日本語で説明し、その次にプロ

ラム言語で記述し、必要ならそのあとに、(たとえば適用範囲、検算の程度など)をつける。

プログラムおよび計算機によって得られたデータ等はそのまま写真製版することを原則としている。刷上り3ページ以内。

2.4 寄書

論文とするほどまとまったものではないが、学術および技術に寄与する新しい研究成果または論説、意見、新しく制定された規格、計算機利用のさいに得られた統計的なデータ等会員一般の参考となる資料。刷上り3ページ以内。

2.5 談話室

情報処理に関する実際上の問題で、会員に有益と思われる経験談、失敗談など、特に内容に制限はない。刷上り2ページ以内。

2.6 文献紹介

内外の新しい出版物の中で、特に会員の興味を引くと思われるものを紹介、批評または抄録する。紹介したい原著の題目を学会に照会の上寄稿されたい。刷上り0.5ページ以内。

2.9 ニュース

内外における主なニュースを取り上げる。また各種関連学会や研究会の予定等も加えて掲載する。

3. 論文の体裁とその書き方

論文は特別の場合を除き、標題、あらまし、まとめ、本論およびむすびの順とする。

(1) 標題 日英両文でできるだけ簡潔に、かつ見してその内容がよく解るように決める。

(2) Abstract 論文の要約を英文で150語以内、まとめて書く。著者の目的、理由、行なう事柄、結論などをそれによって内容が容易に理解できるようにすることが望ましい。

(3) 図および表 図および表には、Fig. 1 または Table 1 のように番号を付け、その図や表の内容が本文を参照しなくても理解できるように英文説明を付すこと。

- (4) まえがき まえがきは研究分野においてその論文が占める位置や歴史的背景を述べることを目的とする。したがって従来との関係、研究の特長などを明瞭に述べる必要がある。
- (5) 本論 本論は不必要に長い記述を避け、要点を有効に伝えるように書くことが望ましい。図や表は、できるだけ重複を避けていただきたい。また数式は主題の論旨の展開に必要な程度にとどめ、長い数式の誘導は巻末に付録として書く方がよい。結果を示す数式には文章による解釈を付記した方が読者に理解しやすい。
- (6) むすび 研究結果を検討し、研究目標に対してどこまで到達できたか、またはなし得なかったか、などについて簡単に記述する。なお謝辞もできるだけ簡単なものとする。特定事項についての援助は本文中でまたは脚注で記載した方がはっきりする。
- (7) 付録 長い数式の誘導の過程や、実験装置、計算機についての説明などの詳細が必要な場合、これを本文中に挿入すると論旨が不明瞭になるので付録にする方が読みやすくなる。
- (8) 参考文献 研究内容に直接関係のある重要な文献には必ず言及すること。これら文献に関連のある本文中の箇所には、右肩に参考文献番号を書き、末尾にその文献をまとめて記述する。関連の少ない文献を多くあげるとは望ましくない。
- (9) 用語説明・記号説明 専門用語については、簡単な用語説明を添付することが望ましい。また特に本文中に使用する記号の多いときも同様である。

4. 執筆上の注意

- (1) 寄稿の種類と日英両文による標題、氏名および所属のみを原稿第1ページに、第2ページ以後は本文のみとする。
- (2) 文体はひらがなまじり国語文章体とする。
- (3) 当用漢字、新かなづかいを用いること。
- (4) 数字、ローマ字、ギリシャ文字、記号などは特に明瞭に記載すること。(大文字、小文字、上つき、下つきの別、×(かける)とX(エックス)の別等)
- (5) 句読点は“.”および“,”を用い、それぞ

れ1画を用いる。

- (6) 本文中に使用する記号は必ず説明を付す。
- (7) 数式は特に印刷に便利のように注意し、ことに文中に式を挿入する場合には、 a/b , $\exp(t/r)$ のような記法を用いる。
- (8) 独立した数式は、1行につき本文の2行ないし3行分のスペースを取って書く。数式も文の一種であるから、原則として末尾に“,”または“,”を付す。ただし、プログラム言語の形式を利用する場合には、この限りではない。
- (9) 印刷すべき本文以外の指定や注意書きなどはすべて朱書する。
- (10) 原稿中に後から文章、文字などを挿入する時は、挿入する文章や文字を欄外に明瞭に記し、かつ挿入する箇所をVまたは^ (朱書)で示す。
- (11) 図面は刷上り寸法の2~3倍大にきれいに書き、文字、記号などは明瞭に記入する。図面は本学会でトレースするから鉛筆書きでもよいが、トレースしにくい青焼きのままの図面は避けていただきたい。またフリーハンドを避け定規を使用すること。図中に記入する文字は、斜体、立体の区別をする。なお、線の太さに種類のある場合も指定する。図面を入れる場所は原稿用紙の欄外に明記すること。表はできる限り簡潔に表現し、長い表は途中を省略するか、あるいは、直接製版できる原稿にする。
- (12) 参考文献は原則として、雑誌の場合は著者、標題、雑誌名、巻、号、ページ、年月を、単行本の場合には、著者、書名、ページ、発行所、発行年をこの順にする。

例

- (1) 山田太郎; 偏微分方程式の数値解法, 情報処理, Vol. 1, No. 1 (1960), pp. 6~10.
- (2) J.A. Rajchman; Limitation in Speed and Capacity of Computer Memories. Proc. IFIP Congress '62, pp. 636~640.
- (13) 脚注は, *, **, *** などの記号で示し, 本文中そのすぐ下に横線ではさんで記入し, 脚注と朱書する。

文中の記号でイタリック体使用の場合は, その記号の下に \sim を朱書する。また太字

を使用したいときは、その文字の下に ——— またはその文字の上に ——— でゴチと指定する。

5. 寄稿原稿の取扱い

- (1) 学会において原稿を受付けたときは、当日の日付を原稿に押し処理簿に記入し、受付状を発送する。
- (2) 再受付の場合は“再”として前項に準ずる。
- (3) 掲載の場合には、これらの日付（原受付および最終受付のみ）を本文末尾に記入する。
- (4) 寄稿原稿は論文委員の審査結果に基づき、編集幹事会でつぎのいずれかに決定する。
 - (a) ただちに採録する。
 - (b) 照会によって著者に軽微な修正などを求めた上、採録する。
 - (c) 著者に照会して回答または修正などを求めた上、あらためて審査を行なって採否を決定する。
 - (d) 寄稿の種類を変更した方が適当と判定された場合、著者にその旨照会し、回答または修正を求めた上で再審査する。
 - (e) 照会を行なっても、本会誌に掲載するにふさわしい程度に改良の見込みのないと判定された場合は不採録とする。
- (5) 照会は論旨不明の点の是正、明らかな誤りの訂正、難解もしくは冗長な記述の書きかえなどを求めることに主眼をおいて行なわれる。
- (6) 不採録に決定した原稿は、不採録とした理由を付して著者に返却する。
- (7) 照会などの便宜のためコピーを著者の手元に有していることが望ましい。
- (8) 掲載された寄稿の著作権は著者に属する。
- (9) 掲載された論文等については特許法第30条第1項（実用新案法第9条第1項において準

用する場合を含む）の適用を受ける。

6. その他

- (1) 原稿の送付先
東京都港区芝公園21号地1の5
機械振興会館314号（社）情報処理学会
- (2) 経費 寄稿に対しては、編集幹事会が依頼した場合を除き謝礼、原稿料などは支払わない。また掲載料は不要である。
- (3) 校正 著者にも校正刷りを送り、誤植の防止には万全を期しているが、校正のさいに、原稿、特に原図面を訂正することは避けて欲しい。
- (4) 正誤 著者から正誤の申し出があった場合、正誤表を最近号に掲載する。
- (5) 別刷 別刷りはページ数および必要部数に応じて別表*の定価が定められている。したがって必要な場合には著者は校正の時に、必要部数を明記して注文することとする。
あとからの注文に対しては、この表より価になることをご注意ください。

付 記

会員の寄稿によるほかに編集幹事会が執筆者を志し、学会が原稿を依頼して、会誌に掲載するものと次のものがある。

- (1) 解説・講演 情報処理に関する基礎的な課題や、新しい技術の動向等についての一般的な解説または、国内外の情勢等についての報告または講演。これらは随時会誌に掲載されるか、または同一分野に属するものをまとめて特集号として会誌に掲載される。
- (2) 報告 国内外の会議等の報告
- (3) 書評 国内外の出版図書の紹介・批評
- (4) 資料 情報処理に関連する諸資料

*次号に掲載予定

大泉
北川
原佐
坂井
次田
中村

現

統計
子・運
算機,
質管理
テーシ
会社官
技術,

▶ 編

【A
学の
III/
数理
I/
推

【B
神経
系

【C
処理
II/
の伝

【D.
報素
エレ
計算
テム

【E.
ログ
化モ

共