

# JOURNAL OF LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE

## 投 稿 規 程

JOURNAL OF LIBRARY AND INFORMATION SCIENCEに投稿される原稿のうち、原著論文の枠については、図書館情報学に関する未発表の学術的ないしは技術的研究論文に限る。また、短報（研究ノート）やレビュー論文、および書誌・エッセイ・現場報告・開発報告・見学記・システム紹介等は、別枠にて掲載する場合がある。

### 原稿の送付先

投稿原稿は、編集委員会（下記）宛に簡易書留便で郵送するか、もしくは持参すること。電子メールによる提出については、あらかじめ問い合わせられたい。

### 原稿の採否

投稿原稿の採否は、編集委員会の指名する査読者による査読を経て、編集委員会において決定し、決定次第、筆頭著者に通知する。査読結果に応じて、一旦執筆者に原稿を返却し、原稿の改訂を求めることがある。

### 原稿の形式と書式

原稿は執筆要綱に則って作成すること。執筆要綱については、後述の原稿送付先に請求のこと。（愛知淑徳大学図書館情報学科の卒業論文・修士論文の要領に準じている）

原稿の構成は一般に次のものから成る。

- 1) 標題：内容を簡潔かつ適切に表現したもの。それに英語のタイトルを付すこと。
- 2) 著者名：姓名にローマ字表記を添える。勤務先並びに役職の正式名称を記し、その英語名を付すこと。
- 3) 抄録(Abstract)：内容の主要点を把握できる程度の和文抄録と英文抄録を付すこと。英文抄録の長さは、おおむね200語以内であること。なお、掲載されるのは英文抄録のみであり、和文抄録は本文および英文抄録に対する査読のために用いる。
- 4) 本文：章は階層的なポイントシステムにより番号付けをし、一般に次のものを含むものとする。
  - a) 論文の目的と範囲を述べた序論。文献レビューを含む。
  - b) 採用した方法と材料に関する詳細な記述（技術的研究論文にあっては、例えば、新しい機器または情報処理法に関する詳細な記述など）
  - c) 得られた結果または新しいデータ（技術的研究論文の場合、例えば、新しいシステムの作動結果など）。
  - d) 結果に関する分析、論議ないしは検討を含む考察。
  - e) 結論または今後の展望。
- 5) 謝辞：補助金、指導、助言等に対する謝辞は、本文の最後に付す。
- 6) 注・文献リスト：注釈、および、引用文献・参照した（参考にした）文献については、あわせて注・文献リストとして列記する。読者の参考のための文献については、とくに規定を設

けない。文献の書誌事項は、科学技術情報流通技術基準SIST-02「参照文献の書き方」に従って記すこと。

### 原稿の執筆に際して

原稿はワードプロセッサ（ワープロ専用機含む）を用いて作成すること。ワードプロセッサを利用できない場合は編集委員会に確認されたい。

なお、最初の段階で必要なのは、査読用原稿である。採否が決まった後、最終原稿（印刷用原稿）を提出すること。

査読用原稿は、ページ番号を付した上で、正副2部を提出すること。書式については、査読用原稿であっても、印刷イメージに近いものとするのが望ましい。（印刷用原稿書式を参考に）

印刷用原稿に関する注意事項は下記のとおりである。

ワードプロセッサを用いて原稿を作成した場合、抄録・本文・文献リスト等を収めたテキスト・ファイル、図版、プリントアウト（印刷イメージに近いもの）の双方を提出すること。

ワードプロセッサ・ファイルについては、必ずテキスト形式で保存したものを提出すること。Microsoft WORDや一太郎などの特定アプリケーションに依存したファイルは、特別な事情がない限りは受け付けない。テキストファイルの提出に用いたフロッピーディスクは後日返却する。電子メール等による提出については、編集委員会まで問い合わせられたい。

図版は、版下として利用可能なものを紙媒体で別添すること。図版に関するレイアウトの希望は、プリントアウトに朱書し、一方で図版の用紙に該当ページ番号を朱書で付記すること。

プリントアウトは、原則として21字×40行の2段組としてA4判に印字し、ページ番号を付した上で、1部を提出すること。なお、プリントアウトは、印刷工程の参考に資するものにすぎない。一般に印刷所にはテキストファイルと図版をそれぞれ入稿し、印刷所においてあらためて整形がなされる。したがって、困難が伴う場合は、段組をしなくてもよい。

ワードプロセッサ・ファイルにおいては、以下の点に注意されたい。行末にかかった欧文単語のハイフネーションは行なわないこと（印刷工程において調整する）。簡条書部分はスペースや改行を補ったりせずに続けて入力し、必要があれば、プリントアウトしたものに指示を記入して添付すること。とくにMicrosoft WORDでは、簡条書きの書式が自動調整されたり、パラグラフ冒頭に自動的にスペースが補われることがあるが、これらはテキストファイルに反映されないことがあって、トラブルの元である。そうした書式は解除すること（事後に解除できるほか、「オートコレクト」のオプションを変更することで自動調整機能そのものを止めることができる。また、自動調整された直後に「元に戻す」を選択すると解除されることがある）。あるいは、少なくとも印刷所入稿の際に反映されないことを理解して執筆すること。

これらの他、JISコード外の特殊文字（たとえば丸囲み数字やローマ数字）およびテキストファイルで表現できない特殊書式（たとえば上付・下付の添え字、消し線）などに関する希望は、すべてプリントアウトに指示を記入するなどの形で、明示的に伝達すること。

### 校 正

初校時にゲラ刷を執筆者に送り、著者校正を依頼する。初校ゲラ刷りを受け取ったあと、指定期日までに校正ゲラ刷りを編集委員会に返送すること。この際ミスプリントの修正にとどめること。また、著者校正の期間は、1週間程度を目処としているため、その時期に不在となる可能性のある

場合は、あらかじめ編集委員会に連絡されたい。

再校以降は、原則として、編集委員会の責任において行う。

#### 別刷

1論文につき、論文別刷20部を無料贈呈する。これより多く別刷を希望する場合には、初校校正ゲラ刷りの1ページめに必要部数を記入して申し込むこと。但し、20部を超えた分の費用は、申込者の負担とする。

#### その他

英文の場合は、和文標題・著者名・所属名を併記し、必ず和文の抄録も添付すること。その他の詳細については編集委員会に問い合わせられたい。

*JOURNAL OF LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE*は、愛知淑徳大学図書館情報学会の機関誌である。なお、この刊行は同学会の編集委員会により行われている。

#### <編集委員会委員名簿>

伊藤 真理, 菅野 育子, 三和 義秀, 山崎 茂明(委員長)

#### <編集委員会アドレス>

〒480-1197 愛知県愛知郡長久手町長湫片平9  
愛知淑徳大学図書館情報学科内  
愛知淑徳大学図書館情報学会 編集委員会  
email: shige@asu.aasa.ac.jp