

「城西情報科学研究」執筆要領

A. 投稿手続き

1. 投稿者は、所定の投稿申込書に必要事項を記入し、原稿のハードコピーとフロッピーディスクを提出する。
2. 投稿先および問合せ先は下記のとおり。

「城西情報科学研究」編集委員会

〒350-0295 埼玉県坂戸市けやき台1-1

TEL : 049-271-7733 (直通)

FAX : 049-285-7167

3. 編集委員会が投稿を依頼する場合は、その執筆趣旨、字数、締切等を伝えて執筆者に執筆の可否について承諾を求める。

B. 原稿の体裁

原稿の構成は、原則として表題、著者名、概要、本文、注、付録、謝辞、参考文献の順とする。

1. 表題：簡潔で、内容を的確に表わしたものとする。
2. 著者名：氏名だけを記し、共著の場合、連絡先となる著者に「*」を付ける。
3. 概要：本文の要約を記す。
4. 本文：原則として、まえがき、本論、結論の順に記す。
5. 参考文献：引用に際しては、「(著者名字、発行年、原文を引用した場合は、該当部分の記載されているページ)」をしかるべき位置に表示する。
図および表には、図1、表1のような通し番号をそれぞれに付す。
図や表の内容が本文を参照せずとも理解できるよう工夫する。
6. 注：文中に注を付す場合には、該当箇所(1)、(2)、(3)等の記号を付し、原則として本文の後ろにまとめる。
7. 付録：本文中においたのでは論旨が不明瞭となりがちな項目を収録する。
8. 謝辞：当該研究に対する資金・労力等の援助に対する謝辞を記す。
9. 参考文献：参考文献を以下の要領で一覧とする。

《雑誌》著者名(発行年)、表題、雑誌名、巻、号、ページ

《単行本》著者名(発行年)、書名、出版社名、発行場所

C. 投稿原稿の取扱い

1. 編集委員会は、必要書類および原稿一式を受理すると、当日の日付で処理簿に登録し、受理した旨の通知を投稿者に送付する。ただし、投稿規定に則していない原稿は、その旨のコメントを付けて投稿者に返送し、修正のうえ再投稿を依頼するものとする。再投稿原稿