

学会誌研究論文等投稿規程 (2013年5月30日改訂)

1. 目的

本規程は、学会誌に掲載する研究論文と研究ノート（以下「研究論文等」という）の投稿について規定する。

2. 投稿資格

研究論文等の投稿者は、原則として、当学会員に限定する。2名以上による共著の場合には執筆者のうち少なくとも1名は当学会員でなければならない。

3. 投稿手続き

- (1) 投稿者は、表題、著者名、連絡先、会員番号を、メール本文に書き添えて、投稿原稿の電子ファイル（MS-Word）と共に E メールで、下記に送付するものとする。

申込先：日本セキュリティ・マネジメント学会
編集部会

E-Mail：office@jssm.net

- (2) 投稿原稿は、研究論文では図表込みで掲載された状態で 10 頁程度、研究ノートでは 6 頁程度を目安とする。
- (3) 投稿原稿執筆に際しては「学会誌原稿執筆要領」に従うものとする。
- (4) 既に他の学会誌、雑誌等に発表又は投稿した原稿を投稿することはできない。本学会誌に投稿した原稿は、採用不可となった場合を除き、他の学会誌、雑誌等に投稿してはならない。

4. 投稿原稿の査読

- (1) 投稿者から原稿が提出されたときは、編集部会は、受付日と受付番号を記した「投稿原稿受付通知書」を直ちに発送する。
- (2) 編集部会は、受け付けた投稿原稿の内容に応じて適切な専門分野の査読者に 1 ヶ月程度の査読期間で査読を依頼する。
- (3) 編集部会は、査読者の査読結果に基づき、次のいずれかに決定する。
 - a. 採録する。
 - b. 採録しない。
 - c. 投稿者に照会して、加筆訂正、疑問点への回答などを求めた上で、改めて査読を依頼し、

採否を決定する。

- (4) 上記決定後、編集部会は、直ちにその決定を投稿者に通知する。
- (5) 照会期間は 1 ヶ月とし、1 ヶ月以上経って投稿者より連絡がない場合には、編集部会より投稿者に連絡し、取り下げか否かを確認の上、適切な措置をする。
- (6) 研究論文等の査読結果により取扱いが違った場合（たとえば研究論文から研究ノート等へ変更）は、投稿者に連絡し了解を得るものとする。

5. その他

- (1) 掲載された研究論文等の著作権は本学会と著者に帰属する。
- (2) 著者には掲載紙を 10 部無料で送付する。それ以上は著者の実費負担とする。
- (3) 学会誌に掲載された研究論文等の著者は、掲載料を支払わなければならない。掲載料は、研究論文 1 頁につき 5,000 円、研究ノート 1 頁につき 2,000 円とする。
- (4) 本規程に示されていない事項については、編集部会で協議決定する。
- (5) 本規程の改正は、編集部会で審議の上行う。

学会誌原稿執筆要領

- (1) 原稿は「……である」調の文体で、なるべく当用漢字を用い、新仮名使いによって書く。
- (2) 原稿には、表題、所属機関名、執筆者名いずれも日本語と英語で併記する。
- (3) 投稿原稿は、可能な限り刷り上がりイメージと同様なフォーマット（A4版、1行23文字×38行、2段組、10ポイント、1頁1,748字）で作成する。
- (4) 600～800字程度の概要と、3～6個のキーワードをつける。概要は原稿全体の内容をレビューしたものである。また、キーワードは原稿全体の内容の特徴を表す用語である。
- (5) 原稿本文は序論（問題提起、はじめになど）、本論、結論（結び、結語など）の順に記述する。本論については章、節、項の区別を明確にし、それぞれ1.、1.1.、1.1.1のように番号をつける。
- (6) 本文では、参考文献を適切に引用し、当論文の研究上の位置づけ、主張の概要などを明記する。
- (7) 他文献から引用・転載については、著作権を尊重し、無断流用、正当な範囲を超える引用・転載は行わない。
- (8) 引用（参考）する場合には、引用（参考）個所に一連番号を（ ）書きにし、本文末に番号順に参考文献を記載する。
- (9) 参考文献の詳細な記述については以下を参照すること。

（単著和書籍の場合）

著者名、『書名』、出版社名、発行年月、引用（または参考）頁。

《例》 安心太郎、『情報管理』、JSSM出版、1999、123-147ページ。

（単著洋書籍の場合）

著者名、書名（斜体）、出版社名、発行年月、引用（参考）頁。

《例》 porter, M.E., *Competitive Strategy*, The Free Press, 1980（土岐、中辻、服部訳、『競争の戦略』、ダイヤモンド社、1982）

（編著洋書籍の場合）

著者名、“題名（斜体）”、編者名、“書名（斜体）”、出版社名、発行年月、引用頁。

《例》 Emmerly, J. C., “*The Function of IRM*”, in Henshamei (ed.), “*Historical Process of MIS*”,

JASMIN Press, 1922, pp. 123-185.

（和雑誌の場合）

執筆者名、「題名」、『雑誌名』、○巻○号、発行年月、引用（参考）頁。

《例》 新俳章、「セキュリティ管理」、『日本セキュリティ・マネジメント学会誌』、1巻11号、1998年3月25-30ページ。

（洋雑誌の場合）

執筆者名、“題名”、雑誌名（斜体）、Vol.○、No.○、発行年月、引用（参考）頁。

《例》 Ahmad F., “The Young Turk Revolution”, *Journal of Contemporary History*, Vol.3, No.3, 1968.

（Webサイトの場合）

サイト名、URL、参照年月。

《例》 The Twenty Most Critical Internet Security Vulnerabilities (Updated) The Experts' Consensus, <http://www.sans.org/top20.htm>, (2002.02).

- (10) その他疑義ある場合は、通常広く認められている書式を使用する。
- (11) 必要に応じて引用文献一覧とは別に、参考文献をつける。その場合は、筆者のアルファベット順、年代順に掲げ、記載事項は引用の場合に準じる。
- (12) 脚注を必要とするときは、本文中の該当個所に、*、**、***、****の記号を付して、きりのよい個所に脚注を記載する。
- (13) 図、表は、一枚の用紙に一つ書き、図、表をそれぞれに一連番号をつけ、図-1、表-1…のような形で記載する。原則として図番号と図名は図の下部中央に、表番号と表名は表の上部中央につける。
また、本文中に挿入個所を明記する。なお、図表の作成に使用した資料・文献などは、必ず出典を明らかにする。
《例》

図-1 を挿入

- (14) 校正は原則として再校までとし、投稿者が行うものとする。校正時の大幅な加筆変更は認められない。
- (15) 依頼原稿の場合も、本執筆要領に従うものとする。