ＪＳＳＭ　オンライン大会2020原稿テンプレート

The template file for the Online Conference 2020 of JSSM

日本一郎†　　安全良子†　　管理　学‡

Ichiroh NIHON† Ryoko ANZEN† Manabu KANRI‡

†工学院大学　情報学部

‡情報セキュリティ大学院大学　情報セキュリティ研究科

†Faculty of Informatics, Kogakuin University

‡Graduate School of Information Security INSTITUTE of INFORMATION SECURITY

**■ＪＳＳＭ　オンライン大会2020研究報告書**

###### 要旨

要旨は、邦文で600～800文字程度の概要を記載する。（1行：10ポイントの文字で45文字程度）

参考として、要旨部の1行の文字数が分かるよう以下に１～０の数字全角を連続し記載する。

１２３４５６７８９０１２３４５６７８９０１２３４５６７８９０１２３４５６７８９０１２３４５６７８９０

###### キーワード

日本、安全、情報、管理、学会（3～6個のキーワードをつける）

1. はじめに

原稿作成は、日本セキュリティ・マネジメント学会「学会誌研究論文等投稿規定」原稿執筆要項に従うが、オンライン大会2020では、原稿は図表などを含め電子ファイルとして完成し、メール添付で提出して頂くこととした。

そのために、原稿執筆要項に準じたMicrosoft Word （以下，MS-WORD）の簡易テンプレートを作成した。原稿作成は、このテンプレートを利用し、原稿提出は、MS-WORD原稿および確認用のPDF原稿を提出していただくようお願いする。

原稿枚数に特段の制限はないが，6-8枚程度を目安とし，偶数枚が望ましい．

1. テンプレート

このテンプレートは、A4用紙サイズで、余白(上下余白20mm、左右余白25mm)で設定されており、予稿集の印刷もA4サイズとなる。

表題、執筆者名、所属機関名（邦文、英文とも）は、本レイアウト枠内で記載する。

この書式の要旨は1段組（45文字程度／1行）、本文は2段組（20文字程度／1行）の設定がなされている。

参考として、2段組の本文の1行の文字数が分かるよう以下に１～０の数字全角を連続し記載する。

１２３４５６７８９０１２３４５６７８９０１２３

1. 原稿提出先・締め切り

原稿提出先：

分科会「とりまとめ責任者」の審査により報告が採用された方は、原稿を作成し、MS-WORD原稿および確認用のPDF原稿を，メールに添付し下記アドレスに送付する。

送信先アドレス： jssm2020online@jssm.net

上記のメールアドレス経由以外では、原稿は受け付けない。

締め切り：2020年9月30日(水)

これを過ぎると発表要旨集には掲載されない。

1. 原稿作成

文章は、｢･････である」調の文体（常体）で、なるべく常用漢字、新仮名使いによって書く。

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確にする。

ただし、他文献からの引用・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。

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、きりのよい箇所に脚注を記載する。

但し、本大会ではMS-WORDの機能を使用し、この例のように脚注を記載してよい。[[1]](#footnote-1)

|  |  |
| --- | --- |
| Part | Font size (point) |
| Title (Japanese) | 17 |
| Title (English) | 15 |
| Author(organization) | 11 |
| Abstract | 10 |
| Headings | 14,12 |
| Body | 10.5 |
| Footnote | 9 |

* 1. フォント

原稿で用いるフォントは原則としてこのテンプレートに従う。

フォントの種類：

このテンプレートでは、邦文の表題と本文内の見出しのみMSPゴシック（太字）、その他はMS明朝とし、英文はすべてTimes New Romanとしている。

フォントのサイズ：

表題（邦文）　　　　17ポイント

表題（英文）　　　　15ポイント

執筆者（所属機関）　11ポイント

要旨　　　　　　　　10ポイント

本文内の見出し　14、12ポイント

本文　 10.5ポイント

脚注　 　 9ポイント

* 1. 図・表

図表の番号は、下記の例を参考に図1，表1などとする。図はカラーでも可能だが、印刷はモノクロとなるので、モノクロ印刷となることを考慮して作成する。

色分けのアミの区別がしにくく、アミが濃いと文字が見えなくなる。

グラフの線を色分けすると違いがわかりにくい等の問題がある。

図・表はグレースケールで各自確認をとっていただくようお願いする。

２段組で原稿を作成した場合でも、本文中の図表は、２段にまたがってもかまわない。 図がうまく所定の位置に入らない場合は、まずマウスで図を選択し、右クリックでメニューを出し、下から２番目の「図の書式設定」を選び、その中の「レイアウト」を選んで、「四角」を選択する。

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。

図・表の作成例：

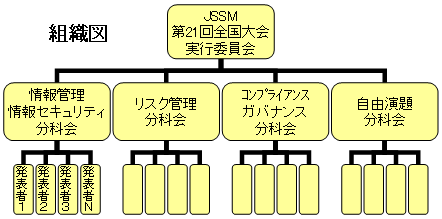


図1　図の例

表1　表の例

* 1. 数式

数式の番号は、下記サンプルのように右隅に番号をつける。数式は原則として、MS-WORDに組み込まれている数式エディタを利用する。



* 1. 参考文献

参考文献は、文中で引用（参考）箇所に一連番号を引用された順に付けることとし、かぎカッコで[1]、［2］、［3］などと記載し、本文末尾に番号順に参考文献を記載する。

雑誌はこのテンプレートの例［1］、［2］に倣い執筆者名、｢題名｣、出版社名、○巻○号、発行年月、引用（参考）頁の順に記載する。[1]、［2］

書籍は、例［3］、［4］に倣って、邦文・英文ともに、著者名、｢署名｣、出版社名、発行年月、引用頁の順に記載する。［3］、［4］

インターネット情報は、例［5］に倣って、提供元、情報タイトルとそのURLを記載する。［5］

必要に応じて引用文献とは別に、参考文献をつける。その場合は、著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。

1. まとめ

以上、本テンプレートに従って原稿作成をお願いする。不明な点は、下記各分科会の「とりまとめ責任者」にメールにて問い合わせる。

(1)「個人情報の保護研究会」

責任者：力委員

(2)「先端技術・情報犯罪とセキュリティ研究会」

責任者：橋本委員

(3)「環境マネジメント研究会」

責任者：大内委員

(4)「関西支部研究会」

責任者：椎原委員

(5)「セキュリティ法と経営研究会」

責任者：石田委員

(6)「ITリスク学研究会」

責任者：千葉委員

(7)「IT統制研究会」

責任者：藤田委員

(8)「情報セキュリティ会計研究会」

　責任者：清水委員

(9)「自由論題」

責任者：　　委員

(10)「学生セッション」

責任者：　　委員

**参考文献**

1. 情報花子、「情報科学：研究所における情報管理」、日本セキュリティ・マネージメント学会誌、第21巻　第6号、2007年、pp.21-42
2. Arnold, Cooper,‘Story of Property Rights’, Abc University Review Vol.11, No.1, 2007, pp.128-256
3. 情報太郎、「リスク管理」、○○出版、2007年3月、p.128
4. William, Wain,‘Financial Structure Research’ Xyz Economic Press, 1970 pp.135-246
5. (株)△△、個人情報保護法について、

　　<http://www.△△.co.jp/faq.html>、

2008年3月3日アクセス

1. この脚注はMS-WORDの機能で付けている。 [↑](#footnote-ref-1)