

# ヒューマンインタフェース学会論文誌 原稿執筆の手引き

ヒューマン 太郎\*<sup>1</sup> ヒューマン 花子\*<sup>2</sup> ヒューマン 次郎\*<sup>1</sup>

Guideline of Writing Manuscript for the Transactions of Human Interface Society

Taro Human\*<sup>1</sup>, Hanako Human\*<sup>2</sup> and Jiro Human\*<sup>1</sup>

**Abstract** – This paper describes the way how to write your manuscript for the Transactions of Human Interface Society.

**Keywords** : keyword 1, keyword 2, keyword 3, keyword 4, keyword 5

## 1. はじめに

ヒューマンインタフェース学会論文誌へ投稿する原稿は、本「原稿執筆の手引き」に従って作成してください。なお、本「原稿執筆の手引き」自体が原稿のフォーマットに従っています。原稿執筆の際の参考にしてください。

## 2. 題目など

### 2.1 題目

和文原稿の場合は、和文題目と英文題目を併記してください。英文原稿の場合には英文題目のみを記載してください。

### 2.2 著者

和文原稿の場合は、和文著者名と英文著者名を併記してください。英文原稿の場合には英文著者名のみを記載してください。英文著者名は、名姓の順とし、それぞれ先頭の文字のみを大文字にしてください。

### 2.3 著者所属

和文原稿の場合は、和文著者所属と英文著者所属を併記してください。英文原稿の場合には英文著者所属のみを記載してください。記載には、該当著者の右肩に\*<sup>1</sup>,\*<sup>2</sup>,…などをつけ、第1頁左下に脚注としてそれぞれ記載してください。

### 2.4 英文要旨

論文の内容を簡潔にまとめた200語以内の英文要旨(Abstract)を記載してください。ショートノートの場合の英文要旨は100語以内とします。

### 2.5 キーワード

論文の内容を表すキーワードを5個以内で記載してください。

## 3. 本文

### 3.1 文章

和文原稿の文章は「である」調の口語体とし、特に英文もしくはカタカナ書きを必要とする部分以外は、現代かなづかいによる漢字かなまじり文としてください。外国の固有名詞は原則として原語綴りとし、

### 3.2 用語

学術用語は原則として文部省編の「学術用語集」、またはJISで制定されたものを用いてください。

### 3.3 見出し

本文の区切りはポイントシステムによる記号を用いて、章見出し「1., 2., …」、節見出し「1.1, 1.2, …」、項見出し「1.1.1, 1.1.2, …」などとしてください。付録は参考文献の後に付け、章見出しを無番号で「付録」とします。必要ならば節見出しとして「付録1., 付録2., …」などを用いて区分けしてください。なお、章見出しは2行分を使用し、中央配置(センタリング)してください。

### 3.4 文章の区切り

文章の区切りにはピリオド「.」または句点「。」を、句の区切りにはコンマ「,」または読点「、」を用い、1字分をあててください。どちらの方式を用いても結構ですが、「ピリオド・コンマ」、あるいは「句点・読点」に統一してください。なお、各段落の最初は1字分をあけてください。

## 4. 数式など

### 4.1 数値・単位

単位は原則として国際単位系(SI)を用い、数値はアラビア数字を使用してください。

### 4.2 数式

原則として、すべての数式に式番をつけてください。式番は通し番号とし、(1), (2), …のように表します。参照する場合は(1)式, (2)式, …, Eq(1), Eq(2), …とします。分数式は、式として独立したものは

\*1 ヒューマン大学大学院 工学研究科

\*2 ヒューマンインタフェース学会株式会社 中央研究所

\*1 Graduate School of Engineering, Human University

\*2 Central Research Laboratory, Human Interface Society Ltd.

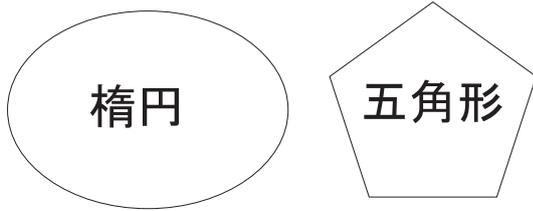


図1 楕円と五角形  
Fig.1 Ellipse and Pentagon.

表1 図形の辺と頂点  
Table 1 Sides and Apices of Figures

図形	辺の数	頂点の数
三角形	3	3
五角形	5	5
楕円	なし	なし

$$\frac{a+b}{c+全体} \quad (1)$$

のように改行して書きますが、本文と同じ行の場合には  $(a+b)/(c+全体)$  のように書いてください。

#### 4.3 定理・定義・補題

定義、定理、補題などの番号は通し番号とし、【定義1】、【定理1】、【補題1】…のように表します。参照する場合は括弧を取り、定義1、定理1などとしします。

### 5. 図・表

#### 5.1 番号

図、表の番号は、それぞれ、図1、図2、…、Fig.1、Fig.2、…、表1、表2、…、Table1、Table2、…のように通し番号としてください。写真は図として扱います。

#### 5.2 見出し

図の場合にはその下に、表の場合にはその上に、番号とともに見出しを入れてください。和文原稿の場合には、日本語の見出し、英語の見出しの順に両方を入れてください。英文原稿の場合には、英語の見出しのみを入れてください。

#### 5.3 引用

本文中で図、表を引用する場合には、和文原稿の場合、それぞれ、図1、図2、…、表1、表2、…とし、英文原稿の場合には、それぞれ、Fig.1、Fig.2、…、Table1、Table2、…としします。

#### 5.4 サイズ

図、表の刷り上がり寸法は、横幅8cm以内(片段)と横幅17cm以内(両段)の二通りとします。図や表中の文字は適切な大ききで、本文との整合性に注意してください。

#### 5.5 図、表の例

図と表の記載例をこの「原稿執筆の手引き」中に示します(図??、および表??参照)。

### 6. 脚注

脚注は本文の一部として作成してください。

#### 6.1 引用

脚注の引用は引用箇所の肩に<sup>1,2,3,...</sup>あるいは<sup>\*,\*\*,\*\*\*,...</sup>、<sup>†,‡,§,¶</sup>などをつけてください<sup>1)</sup>。

#### 6.2 脚注の記載

脚注は、本文の下に境界を表す横線を引き、その下に記載してください。なお、脚注も原稿の枠内に書いてください。

### 7. 参考文献

参考文献は本文の一部として作成してください。

#### 7.1 引用

参考文献の引用は引用箇所に<sup>[?]</sup>、<sup>[?]</sup>、<sup>[?]</sup>、<sup>[?]</sup>、<sup>[?]</sup>、<sup>[?]</sup>などをつけてください。

#### 7.2 文献の記載

参考文献は本文の末尾にまとめ、原則として英語で記載してください。文献数の80%以上が英語で記載されていることを必須とします。著者(または編者)名は、「姓、名のイニシャル。」の羅列とし、カンマ「,」で区切ってください。著者が多い場合でも、省略せずに、すべての著者名を列挙してください。日本語の文献を英語で表記する場合は最後に「(in Japanese)」と記載してください。

英語と日本語の表記を併記する場合は、原著の言語の方を先に記載してください。

LaTeXを利用する場合は、BibTeXを利用することもできます。hisunsrt.bstは、情報処理学会のLaTeXスタイルファイル(bstファイル)を改訂して作成しました。(改訂しておりますので、情報処理学会事務局がこのファイルに関して質問に答えることはできません。)

#### (記載例)

ジャーナル論文の記載例<sup>[?]</sup>、<sup>[?]</sup>です。英語のみの記載例<sup>[?]</sup>と原稿が日本語で日本語と英語を併記する場合の記載例<sup>[?]</sup>です。書籍の記載例<sup>[?]</sup>、<sup>[?]</sup>、<sup>[?]</sup>と学会発表の記載例<sup>[?]</sup>、<sup>[?]</sup>です。webページの記載例<sup>[?]</sup>、<sup>[?]</sup>です。

### 8. 著者紹介

原稿末尾に、「著者紹介」(英文原稿の場合には「Biography」)を設けて、共著者を含むすべての著者について、氏名、会員種別、著者の顔写真、著者の略歴を記載してください。なお、「著者紹介」の直前には、事務局の方で原稿受理日の記載を挿入します。「著者紹介」の直前に2行程度の空きスペースをとっておいて下さい。

1) 脚注はここに書いてください。

表2 原稿のマージン  
Table 2 Margins of Manuscript.

各部	マージン
用紙上端から本文	30 mm
用紙下端から本文	15 mm
用紙左端から本文	20 mm
用紙右端から本文	20 mm
段組中央	10 mm

### 8.1 氏名・会員種別

著者の氏名を記載し、その横に括弧付きで会員種別を記載してください。会員種別は、和文原稿の場合、「(正会員)」または「(学生会員)」を記載してください。英文原稿の場合は、「(Member)」または「(Student Member)」とします。会員でないときは、なにも記載しないでください。

### 8.2 著者の略歴

各著者の顔写真の右横に、略歴を記載してください。投稿時には、各著者の顔写真は、空白のままです。略歴はあまり長くならない程度とし、長い名称などは通常用いる範囲内で省略して記載することができます。

## 9. 文字数・大きさ

### 9.1 文字数

原稿は、A4サイズの論文誌に印刷されます。本文の文字数は、25文字×49行の2段組とします。各部のマージン(余白)は表??の通りです。

### 9.2 文字の大きさ

文字の大きさは、原則として表??の通りとします。

表3 文字の大きさ  
Table 3 Character Size.

文字	書体	ポイント
和文表題	ゴシック体	16.5
和文著者名	明朝体	14.0
英文表題(和文原稿)	Times(Bold)	12.0
英文著者名(和文原稿)	Times	12.0
英文表題(英文原稿)	Times(Bold)	14.0
英文著者名(英文原稿)	Times	12.0
英文要旨	Times	9.0
キーワード	Times	9.0
章・節見出し	ゴシック体 Times(Bold)	9.0
項見出し	明朝体・Times	9.0
図等見出し	明朝体・Times	9.0
本文	明朝体・Times	9.0
参考文献	明朝体・Times	8.0
著者紹介氏名	ゴシック体 Times(Bold)	9.0
著者会員種別	明朝体・Times	9.0
著者略歴	明朝体・Times	8.0
脚注	明朝体・Times	8.0

## 10. 投稿時に必要な書類の作成と送付

### 10.1 提出物

投稿時には、下記3点を学会事務局まで送付してください。

- (1) 投稿票のPDFもしくはWordファイル
- (2) 論文審査申込書
- (3) 論文原稿のPDFファイル

原稿のPDFファイルの作成方法は「PDF原稿作成の手引き」を参考にしてください。

また、論文原稿には査読用の補助資料を添付することができます。ただし、補助資料がなくても論文の本質的な内容が理解できることを前提として、後述の条件に従って提出することとします。

### 原稿送付先：

〒600-8815

京都市下京区中堂寺粟田町93番地

京都市サーチパーク6号館 3階((有)セクレタリアット内)

特定非営利活動法人 ヒューマンインタフェース学会事務局

TEL: 075-315-8475

FAX: 075-326-1332

E-mail: his-paper@his.gr.jp

### ■電子メールによる送付

電子メールで送付する場合には、メールの表題を「HI学会論文誌論文審査申込」とし、投稿票・論文審査申込書・投稿原稿のPDFファイル・補助資料を、メールの添付ファイルとして学会事務局までお送りください。論文審査申込書は、必要事項を記入しPDFファイルでお送りください(署名欄はタイプ可)。本紙を郵送して頂く必要はありません。添付ファイルの合計サイズが5MBを超える場合は、パスワード付きのファイル共有サイトなどにアップロードし、ダウンロードの為のアドレスとパスワードを電子メールでお送りください。

### ■郵送による送付

郵送で送付する場合には、投稿票と投稿原稿のPDFファイル・補助資料を、CDメディア、DVDメディアのいずれかの記録メディアにディレクトリ階層なしで記録し、論文審査申込書と共に、学会事務局まで郵送してください。メディア本体には表題、連絡者名、所属を記入してください。

### 10.2 原稿の作成

L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>Xにより原稿を作成する場合には、スタイルファイルhis.cls(和文原稿用)、またはhis.cls(英文原稿用)を利用してください。Word用テンプレートファ

イルを利用して原稿を作成する場合は、Word のバージョンや OS の違いにより生じるズレ等に注意し、必要に応じて修正して下さい。また、投稿の際には PDF に変換して送付して下さい。

### 10.3 補助資料の提出

提出できる補助資料は、音声または動画ファイルのみとします。再生するハードウェア等に依存しない形式が望ましく、5 分間以内で視聴できるものとします。原則的に、CD-ROM 等での郵送としますが、パスワード付きのファイル共有サイトなどにアップロードし、ダウンロードの為のアドレスとパスワードを電子メールで提出いただくことも可能です。なお、提出された補助資料は査読に対するもので、採録後も論文誌には掲載されません。

## 11. 採録決定後に必要な書類の作成と送付

### 11.1 事務局に送付するファイル

採録が決定した場合には、以下の電子ファイルを学会事務局に郵送して下さい。

- (1) 最終原稿の電子ファイル
- (2) 著者および共著者の顔写真の電子ファイル

#### ■ L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X および PDF による送付

L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X により原稿を送付する場合には、以下のファイルを提出して下さい。

- L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X テキストファイル (拡張子「.tex」)
- 著者が作成した DVI ファイル (拡張子「.dvi」)
- テキストファイルで著者が参照しているマクロファイル (拡張子「.cls」「.mac」など)
- 本文中に取り込んでいる図、表、写真などのデータファイル (拡張子「.eps」など)
- 著者が作成した PDF ファイル

電子ファイルは、メール添付にてお送り下さい。ファイルの合計サイズが 5MB を超える場合は、パスワード付きのファイル共有サイトなどにアップロードし、ダウンロードの為のアドレスとパスワードを電子メールでお送り下さい。

郵送する場合には、CD メディア、DVD メディアのいずれかの記録メディアにディレクトリ階層なしで記録し、学会事務局まで郵送して下さい。メディア本体には表題、連絡者名、所属を記入して下さい。

#### ■ PDF による送付

PDF により原稿を送付する場合には、「PDF 原稿作成の手引き」を参考に最終原稿の PDF ファイルを作成し、顔写真の電子ファイルと共にメール添付にてお送り下さい。ファイルの合計サイズが 5MB を超える場合は、パスワード付きのファイル共有サイトなどにアップロードし、ダウンロードの為のアドレスとパスワードを電子メールでお送り下さい。

郵送する場合には、CD メディア、DVD メディアのいずれかの記録メディアにディレクトリ階層なしで記録し、学会事務局まで郵送して下さい。メディア本体には表題、連絡者名、所属を記入して下さい。

### 11.2 著者の顔写真

著者の顔写真は、原稿ファイルとは別に、電子ファイル (260 ドット × 360 ドット以上) として、鮮明なものを提出して下さい。ファイルフォーマットは、jpg, eps, tif のいずれかとし、ファイル名は、各自のフルネームとして下さい。

### 謝辞

この「原稿執筆の手引き」を作成するにあたり、日本計測自動制御学会をはじめとする諸先輩学会の原稿執筆の手引きを参考にさせていただきました。ここに感謝の意を表します。また、L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X のスタイルファイルを作成するにあたり、その元となるスタイルファイルを快く提供していただいた日本 VR 学会に深く感謝いたします。bst ファイルを作成するにあたり、その元となるファイルを快く提供していただいた情報処理学会に深く感謝いたします。

### 参考文献

- [1] Nishida, S., Inoue, K. and Yoshikawa, H.: Guideline of Writing Manuscript for the Transactions of Human Interface Society, *The Transactions of Human Interface Society*, Vol. 1, No. 1, pp. 1-10 (1999). (in Japanese).
- [2] 西田正吾, 井上紘一, 吉川栄和: ヒューマンインタフェース学会論文誌原稿執筆の手引き, ヒューマンインタフェース学会論文誌, Vol. 1, No. 1, pp. 1-10 (1999). (Nishida, S., Inoue, K. and Yoshikawa, H.: Guide-line of Writing Manuscript for the Transactions of Human Interface Society, *The Transactions of Human Interface Society*, Vol. 1, No. 1, pp. 1-10 (1999). (in Japanese)).
- [3] Human, T.: *About Human*, Human publishing (2020). (in Japanese).
- [4] ヒューマン太郎: ヒューマンについて, ヒューマン出版 (2020). (Human, T.: *About Human*, Human publishing (2020). (in Japanese)).
- [5] Takahashi, M., Shibuya, Y. and Kato, H.: *Network Information Service in Symposium; Human Interface (Tamura, H. ed.)*, chapter 25, Ohmsha, (1991). (in Japanese).
- [6] Human, T. and Human, J.: Guideline of Writing Manuscript for the Transactions of Human Interface Society, *Proc. Int. Conf. Human Interface*, Tokyo, Human interface Society, pp. 1-10 (2020).
- [7] Human, T. and Human, J.: Guideline of Writing Manuscript for the Transactions of Human Interface Society, *Proceedings of the International Conference on Human Interface*, Tokyo, Human interface Society, pp. 1-10 (2020).
- [8] Information Processing Society of Japan: LaTeX style file, MS-Word template file, Information Processing Society of Japan (online), available from

(<https://www.ipsj.or.jp/journal/submit/style.html>)  
(accessed 2020-12-22). (in Japanese).

- [9] 情報処理学会: LaTeX スタイルファイル, MS-Word テンプレートファイル, 情報処理学会(オンライン), 入手先 (<https://www.ipsj.or.jp/journal/submit/style.html>) (参照 2020-12-22). (Information Processing Society of Japan: LaTeX style file, MS-Word template file; Information Processing Society of Japan (online), available from (<https://www.ipsj.or.jp/journal/submit/style.html>) (accessed 2020-12-22). (in Japanese)).

ヒューマン 次郎 (正会員)



1970年ヒューマン大学大学院工学研究科博士課程修了。同大学の助手、助教授を経て、現在、同大学院工学研究科情報工学教授。ヒューマンインタフェース、知識情報処理、マルチメディアの研究に従事。1984年から1年間、米国XYZ大学客員研究員。1987年XXX学会論文賞、1990年YYY学会論文賞受賞。XXX学会マンマシンシステム部会主査、YYY学会、ZZZ学会、NNN学会会員。工学博士。

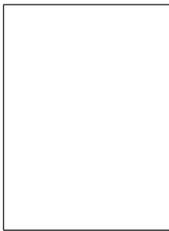
## 付録

付録は参考文献の後につけ、章見出しを無番号で「付録」とします。必要ならば節見出しとして「付録 1., 付録 2., …」などを用いて分けけてください。

(2002年1月1日受付, 1月1日再受付)

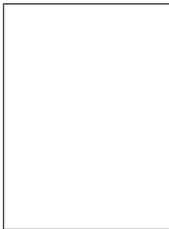
## 著者紹介

ヒューマン 太郎 (学生会員)



1997年ヒューマン大学工学部情報工学卒業。現在、同大学院修士課程在学中。論文原稿執筆の手引きの作成に興味を持つ。ヒューマンインタフェース学会学生会員。

ヒューマン 花子



1989年ヒューマン大学大学院工学研究科修士課程修了。同年、ヒューマンインタフェース学会株式会社入社、現在に至る。同社中央研究所マルチメディア研究開発グループ主任。主に、ヒューマンインタフェース、バーチャルリアリティ、マルチメディアの研究に従事。XXX学会、YYY学会、ZZZ学会会員。博士(工学)。