

ヒューマンインタフェース学会論文誌 投稿の手引き

(1999年1月13日制定, 2001年4月11日改定, 2001年5月31日改定,
2001年10月4日改定, 2002年8月5日改定, 2007年1月1日改定, 2007年1月31日改定,
2011年7月5日改定, 2012年11月28日改定, 2020年3月9日改定)

1. はじめに

ヒューマンインタフェース学会論文誌への投稿原稿は、「投稿規程」および「原稿執筆の手引き」に従って作成し、本「投稿の手引き」に従って投稿してください。

2. 提出書類

提出書類は、下記の表の通りです。未提出の書類があると受理しないことがあります。

提出書類一覧表

提出書類
1. 投稿票
2. 論文審査申込書
3. 投稿原稿の PDF ファイル

3. 投稿票

投稿票は、投稿原稿の基本情報を記載するものです。記入上の注意事項に従って正確に記入してください。

4. 論文審査申込書

- ヒューマンインタフェース学会論文誌に投稿し、掲載が決定した原稿の著作権は、原則として本学会に帰属します。詳細は本学会著作権規定を参照して下さい。
- 著者が複数にわたる場合には、代表著者が全著者を代表して署名することとします。
- 投稿原稿が、他の出版物の著作権に抵触する場合には、著作権使用の承諾書を添付してください。なお、著作権に関する責任は代表著者が負うものとします。

5. 投稿原稿の PDF ファイル

- 投稿原稿の PDF ファイルは、「PDF 原稿作成の手引き」に従って作成してください。
- 原稿中の図や写真はできる限り鮮明なものを使用してください。

6. 著者の顔写真

著者および共著者の顔写真は、電子ファイルとして、鮮明なものを提出してください。顔写真は採録が決定してから提出してください。

7. 補助資料

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ます。

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などに依存しない形式が望ましく、5分以内で視聴できるものとします。なお、提出された補助資料は査読に使用するのみであり、採録後も論文誌には掲載されません。

8. 提出先・問合せ先

電子メールで送付する場合には、メールの表題を「学会論文誌論文審査申込」(特集号の場合は「学会特集号論文審査申込」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、直筆サインしたものをスキャンして PDF ファイルでお送りください。本紙を郵送して頂く必要はありません。特集号への投稿の場合は、メール本文に、特集号のテーマ名を明記してください。

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。特集号への投稿の場合は、メディア本体に特集号のテーマ名を朱記してください。

提出書類の提出先および問合せ先は、下記のとおりです。

〒600-8815

京都市下京区中堂寺栗田町 93 番地

京都リサーチパーク 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