

日本テレワーク学会誌 論文・報告投稿規程

第1条 目的

本規程は、テレワークの発展を促進しテレワークに関する学際的な研究の交流を図るために、学術的に意義があり、独自性、新規性、実用性の点において価値がある研究成果の日本テレワーク学会誌への投稿につき定めるものである。

第2条 投稿資格

本誌へ論文または報告を投稿する者は原則として本会会員でなければならない。連名投稿は投稿者が2名の場合は筆頭者が、3名以上の場合は筆頭者かつ全員の半数またはそれ以上が会員でなければならない。いずれも会員種別は問わない。

第3条 投稿原稿

投稿原稿は第1条の目的に合致し、かつ他の刊行物で未発表の（あるいは投稿中でない）、投稿者自身の研究・実践等の結果をまとめた原著原稿に限られる。類似した内容のものが同一投稿者もしくは共著者の中の少なくとも1名によって、国内外を問わず他の学術誌あるいは商業雑誌に掲載済み、または投稿中であってはならない。

ただし、本会の研究発表大会や研究会で口頭発表したもの、またはその他の資料等に記載された内容を発展させ論文・報告として構成したものについてはその限りではない。

第4条 投稿原稿の種類

投稿原稿の種類は以下のとおりとする。

- (1) 研究論文：テレワークの理論的または実証的な考察をまとめたもので、既存の諸研究を踏まえたものであり、独創性、新規性、信頼性が高いもの。査読あり。
- (2) 実践論文：テレワーク実践の結果、あるいはテレワークの実践事例や活用事例、技術、制度、工夫に関わるデータを包括的にまとめて考察したもので、有用性、信頼性が高いもの。査読あり。
- (3) 研究報告：研究または調査とその結果の報告、将来の研究に資するアイデア、提案、意見を備えた内容。査読なし。（編集委員会による内容確認あり）
- (4) 実践報告：テレワーク実践の結果の報告、発展研究や将来の実践に資するアイデア、提案、意見を備えた内容。査読なし。（編集委員会による内容確認あり）

投稿原稿は電子ファイル（同一原稿についてMS-Word97-2003形式(.docファイル)およびPDF形式の2点）を電子通信網（Eメール添付またはファイル転送サービスなど）を介した方法によって本会論文投稿窓口（Eメールアドレス:jats-submission[at]telework-gakkai.jp）宛に提出するものとする。なお、本会には複数のメールアドレスがあるので、投稿は間違えなく前記アドレスへ送信すること。原稿は日本テレワーク学会誌論文・報告執筆要項に従うこと。提出された原稿は返却しない。投稿原稿の記述方式が論文・報告執筆要項を逸脱している場合、編集委員会（査読小委員会を含む。以下同様）は投稿者に原稿の修正を求めることがあるので、執筆者はその修正指示に基づき速やかに投稿原稿を修正して再提出すること。

投稿原稿が本会編集委員会に受領され、その形式が日本テレワーク学会誌論文・報告執筆にしたがっていると認められると、投稿者へは原則として一週間以内に編集委員会より受領確認通知が発行される。投稿後一週間以内にもし編集委員会の受領確認通知またはその他の問い合わせが投稿者に届かない場合にはメールの不具合等の可能性があるため、編集委員会委員長またはその他の編集委員に至急連絡すること。

第5条 投稿原稿の審査

投稿原稿は、研究論文または実践論文の場合、受領確認通知後原則として6週間以内にその審査結果が編集委員会より投稿者に通知される。審査は査読小委員会が行い、投稿内容に応じて依頼した最低2名の当該分野の専門研究者によるダブルブラインド方式の査読結果をもとに判定し、編集委員会に通知する。なお、審査中に編集委員会が、または査読者が編集委員会を通じて、投稿者に原稿文について照会することがあるので、その場合は、投稿者は速やかに回答すること。

第6条 投稿原稿の採否・掲載

投稿原稿の採否及び掲載は編集委員長の命を受けた査読小委員会の審査で次のいずれかに決定する。

採録：学会誌への採録の決定。なお、原稿をより改善するための提案を添える場合もある。

条件付き採録：査読者が指摘する修正を行った後に学会誌への採録を決定できる見込みにおいて、採録に際し必要な修正事項を投稿者に提示する。

照会：投稿者に照会して回答または修正などを求め、改めて査読を行う。同一投稿に関する照

会の回数は原則として最大2回とする。

不採録：採録しない。理由を付して投稿者に返却する。

- (1) 上記のうち「条件付き採録」または「照会」となった場合、編集委員会より「審査判定票（審査員から投稿者へのコメントを含む）」が投稿者に送付される。投稿者は、当該判定票を参考に原稿を修正して再提出原稿を作成するとともに、「審査判定票に対する回答文」を自由形式で作成し、その双方を照会通知の日付から原則として60日以内に編集委員会へ投稿原稿と同様の方法で提出するものとする。理由なく60日を経過した照会原稿は投稿者取り下げとみなし、その後提出された原稿は新規投稿扱いとする。ただし、同期間内に投稿者の妊娠・出産または傷病、あるいは投稿者にその家族あるいは親族の介護の必要等特別な事情が生じ、再提出期限を延長することを希望する場合は、当該事情を編集委員会に連絡することにより、1ヵ年を限度として再提出期限の延長を認めることがある。
- (2) 再提出の際に論文タイトルを変更する必要がある場合には、「審査判定票に対する回答文」中にその理由を必ず明記すること。
- (3) 再提出の際の投稿者名変更は原則として認めないが、連名投稿の原稿の修正過程において共著者の増減や順序変更が必要になった場合には、「審査判定票に対する回答文」中においてその事情を申し出ることができる。編集委員会が申し出の内容を妥当と判断した場合には、これを認める。採録決定後の投稿者名変更は認めない。
- (4) 投稿原稿の掲載にあたって、投稿者が光沢紙印刷、カラー印刷など特別の扱いを希望し、それを編集委員会が認めた場合には、本会は投稿者に掲載料を請求することがある。
- (5) 投稿原稿、再提出原稿の受付日は原稿が本会へ到着した日とする。また、受理日は原稿の採録を編集委員会が決定した日とする。
- (6) 採録された原稿の修正を行える者は投稿者に限る。その修正は原則として最大1回であり、その範囲は、原稿をより改善するための編集委員会からの提案に沿う修正、および誤字脱字の校正に限定される。なお、採録決定原稿は編集委員会の指示に従い、著者紹介を末尾に記述し、著者自らが編集委員会の指定する印刷用様式にあわせてCamera Ready最終原稿を作成する。
- (7) 掲載された論文の投稿者である会員には掲載誌が一般会員と同様に配布されるが、非会員の共著者は、1名あたり少なくとも1冊の当該論文掲載学会誌を学会事務局より有償で購入するものとする。価格は本会Webページに掲載された「刊行資料バックナンバー入手方法」に記す金額とする。
- (8) 投稿者が採録証明書を必要とするときは、請求に基づいて会員に対してのみ編集委員長が発行する。発行手数料は1通につき1万円（別刷つき）で、学会事務局の指定口座へ振り込むものとする。

第7条 再審査請求（異議申し立て）

不採録となった投稿につき投稿者がその判定に異議がある場合は、再審査を請求することができる。

- (1) 再審査請求は、表題を「異議申し立て」として、その根拠を明確に記述した文書を電子メールにより学会事務局まで提出する。提出期限は不採録判定通知の日付から原則として60日以内とする。再審査請求を行う場合に、査読審査で不採録となった原稿に対する修正・追加・変更を行うことは原則としてこれを認めない。特別な事情がある場合には編集委員会へ連絡すること。
- (2) 編集委員会は再審査請求の妥当性を審議し、妥当と認める場合には、不採録となった原稿について改めて新規査読を行う旨を投稿者に通知する。
- (3) 再審査請求が認められた場合の査読手続きは、通常の新規投稿査読手続きと同一であるので、投稿者は本規程第5条および第6条で定める手続きに従うこと。
- (4) 同一原稿に関する再審査請求は原則として1回限りとする。

第8条 著作権

掲載された原稿の著作権は、日本テレワーク学会に帰属することに投稿者は同意するものとする。特別な事情により、原稿の全部または一部の著作権を本会に帰属することが困難な場合には、投稿者はその理由と著作権所有者との合意内容を投稿時に本会へ申し出ること。投稿中および採録後に、投稿原稿に関して著作権、工業所有権を含む知的財産権上の問題が発生した場合、投稿者はすべてを投稿者自身の責任において処理するものとする。本会はこれらに関するいかなる責任も一切負わない。著作者人格権は、原則として著作者である投稿者に帰属する。投稿者は自分の原稿を複製・転載などで利用することができるが、その場合、投稿者はその旨本会事務局に書面等で通知し、掲載先には出典として、当該論文・報告が掲載された本会学会誌巻号頁を明記すること。

(以上)

平成19年1月1日 制定

平成21年9月28日 一部改訂

平成23年10月2日 一部改訂

日本テレワーク学会誌論文・報告執筆要項

第1条 原稿の言語

投稿論文・報告は、日本語または英語で記述すること。

第2条 原稿の枚数制限

原稿の枚数制限は、原則として以下のとおりである。第3条の書式で図表などを含める。

- (1) 研究論文：A4サイズ1段組 15頁以内
- (2) 実践論文：A4サイズ1段組 8頁以内
- (3) 研究報告：A4サイズ1段組 6頁以内
- (4) 実践報告：A4サイズ1段組 6頁以内
- (5) その他の寄稿原稿または本会依頼原稿：編集委員会の指定による。

第3条 原稿の体裁

編集委員会より特に指定のない限り、論文・報告全般にわたり横書きとする。余白は、上下左右それぞれ2cm。論文・報告の記載はシングルスペーシングで2段組とする。本文の1枚目からページ番号をつける。

原稿の体裁は、投稿申込書、表紙、本文で構成する。

1. 投稿申込書の体裁

投稿申込書は所定の様式の投稿申込書を用いる。以下のすべての情報が含まれているように注意すること。

- (1) 邦文題名 (16pt、MS ゴシック)
- (2) 英文題名 (16pt、MS ゴシック)
- (3) 所属・連絡先の情報
 - 1) 投稿者氏名：日本語表記(12pt、MS ゴシック)およびローマ字表記(12pt、Times New Roman)
 - 2) 所属機関・部署名・職位：日本語表記(10.5pt、MS ゴシック)および英語表記(10pt、Times New Roman) 複数の著者による論文の場合は、著者名の右肩に上付きの数字をふり、また、所属の先頭に対応する数字を書きそれぞれの著者と所属の対応がわかるようにする。
 - 3) 連絡先住所
 - 4) 連絡先電話番号(内線がある場合は、必ず表記)
 - 5) 連絡先電子メールアドレス
- (4) 要旨
 - 1) 日本語要旨(原則として500字以内)
 - 2) 英文要旨(原則として200ワード以内)
- (5) キーワード
 - 1) 日本語キーワード(5つ以内)
 - 2) 英文キーワード(5つ以内)
- (6) 投稿の種類(研究論文、実践論文、研究報告、実践報告) なお寄稿原稿、または本会依頼原稿の場合は、編集委員会との事前打ち合わせによる投稿種類を記載すること。

2. 表紙の体裁

表紙は投稿申込書・本文とは別に、所定の様式を用いて独立して作成する。論文の日本語題名・日本語要旨・英語要旨・日本語キーワード・英語キーワードを記入する。各項目の書式は以下の通り。

- 日本語論文タイトル(20pt、MS ゴシック、中央揃え)
日本語論文タイトル副題【必要な場合のみ】「ー(全角)[副題]ー」で中央揃え
英語論文タイトル(18pt、MS ゴシック、中央揃え)
英語論文タイトル副題【必要な場合のみ】「(半角)」、中央揃え
日本語要旨(「要旨：(MS ゴシック 10p)」の後に10pt、MS 明朝、500字程度)
日本語要旨の後、一行改行
英文アブストラクト(「Abstract: (Times New Roman Bold、10pt)」の後に10pt、Times New Roman、200ワード程度)

英文アブストラクトの後、一行改行

日本語キーワード(「キーワード: (MS ゴシック。ボールド) 10.5pt」のあとに、MS 明朝 10.5pt、5つまで)

英語キーワード(「Keywords: (Times New Roman Bold) 10.5pt」の後に、Times New Roman 10.5pt、5つまで)

なお、行間は原則としてすべて 14pt 固定とする。

3. 本文の体裁

本文は所定の様式を用いて二段組みで作成する。

(1) 本文の構成

原稿の本文は序論(研究の背景・目的、はじめに、等)、本論、結論(結び、おわりに、など)の順で記述する。また、章、節、項の区別を明確にする。本文の後の「謝辞」「注釈」「参考文献」「付録」をこの順に続ける。

(2) 本文中の見出し

本文の見出しは以下の順で統一する。但し、MS-Word の見出し機能は使用しないこと。行間は原則としてすべて 14pt とする。

- 1. (1 スペース) : 11pt、日本語は MS ゴシック、英語は Times New Roman
- 1.1. (1 スペース) : 11pt、日本語は MS ゴシック、英語は Times New Roman
- 1.1.1. (1 スペース) : 11pt、日本語は MS ゴシック、英語は Times New Roman
- 1) (1 スペース) : 11pt、日本語は MS ゴシック、英語は Times New Roman
- a) (1 スペース) : 11pt、日本語は MS ゴシック、英語は Times New Roman

(3) 本文の文字の大きさ、フォント

本文の文字の大きさ、フォントについては以下のように定める。行間は原則としてすべて 14pt 固定とする。

日本語 10.5pt、MS 明朝、両端揃え

英語 10.5pt、Times New Roman、両端揃え

数字・記号 10.5pt、半角、Times New Roman または MS 明朝

(4) 図表タイトルおよび出典

図表タイトルは以下の様式で記入する。

1) 図の場合

図版の下に、図のタイトル。

図 1 タイトル 10.5pt、MS ゴシック(英語の場合は Times New Roman)、中央揃え

2) 表の場合

表本体の上に表のタイトル。

表 1 タイトル 10.5pt、MS ゴシック(英語の場合は Times New Roman)、中央揃え

図番号、表番号は「図 1 (半角数字)」「表 1 (半角数字)」のように示し、それぞれ通し番号とする。図表のうち参考文献から引用したものは、原則として図表のタイトル部分には参考文献番号を記さず、その図表を引用する本文中において参考文献から引用した図表であることを明確に記す。

(5) 謝辞(必要な場合のみ)

謝辞は本文の後に記す。

「<謝辞> 11pt、MS ゴシック」に続き、謝辞文章(10.5pt、MS 明朝、両端揃え)

(6) 注釈(必要な場合のみ)

注釈は本文中に該当箇所に、(注 1) (注 2) の上付き文字による番号を付し、文末に番号順に記す。文末の注釈本文は、以下のように記す。

注釈 (11pt、MS ゴシック)

(1) (10.5pt、MS 明朝、ただし注釈に英語を含む部分は Times New Roman)

(2) (10.5pt、MS 明朝、ただし注釈に英語を含む部分は Times New Roman)

(7) 参考文献

第 4 条に示す書式で記入する。

4. 提出原稿の形式

提出する原稿の電子ファイルは以下の形式のものとする。

Microsoft Word 97-2003 形式、および、PDF 形式の両方。

第4条 参考文献

参考文献に関する情報は以下に示す第1、第2の双方を記入する。

第1に、投稿論文・報告の本文中において、引用または参考にした部分の直後に、引用または参考文献の著者と発表年を以下のいずれかの形式で記す。

(本文中の記述例)

「鈴木 (2000) によると・・・・・・。」

「○○の条件下では▲▲となることが知られている (田中, 2010) 。」

「先行研究では××は△△の結果をもたらす (Smith, et al., 2011) 。」(英字のみTimes New Roman)

第2に、上記で引用または参考にした全ての文献の詳細を、まとめて文末に列挙する。その順番は日本語著者名の五十音順、つぎに欧文著者名のアルファベット順とし、投稿論文・報告の本文中出現順とはしない。本文 (原則両端揃え) とは異なり参考文献は左揃えとすること。また、MS-Wordの脚注機能(本文中の著者名と文末参考文献リストを自動リンクさせる機能) は使用しないこと。

(文末の記述例)

参考文献 (11pt、MSゴシック)

鈴木太郎 (2000) 「テレワークの将来展望」, 日本テレワーク学会誌, 第10巻, 第1号, pp.100-110
(10.5pt、MS明朝)

田中二郎 (2010) 「日本を変えるテレワーク」, ワークイノベーション出版。(10pt、MS明朝)

Smith, P & Jones, D., "The Effect of Telecommuting," *A Journal of Innovation*, Vol.10, No.2, 2011, pp.5-6.

(10.5pt、日本語部分はMS明朝、英語部分はTimes New Roman、英語の雑誌や会議録の名称のみ、Times New Romanのイタリック体使用)

その他、疑問事項のある場合は、編集委員会に問い合わせるか、APA準拠邦文献スタイルなど学術論文として広く認められている書式を同一投稿に一貫して使用すること。

第5条 著者紹介

採録が決定すると編集委員会より投稿者に最終原稿の提出依頼があるので、最終原稿には、文末に著者紹介を記すこと。その内容は原則として以下を含むものとする。

氏名 (ふりがな) 11pt, MS ゴシック。氏名は氏が2文字、名が2文字の場合は原則として氏と名の間にスペースをいれない。そうでない場合や氏名の区切りがわかりにくい氏名の場合は、半角スペース1個を氏と名の間にいれる。ふりがなはそれにかかわらず、氏名の間にスペースを入れないものとする。

その後改行して、現在の所属、業績、および筆者が紹介を希望する内容 (10.5pt、MS 明朝) を原則として10行以内、改行して連絡先 e-mail : (10.5pt、Times New Roman) を記入する。

(以上)

平成24年1月1日 改訂

Attention to Foreign Readers:

We are an academic research organization registered to the Science Council of Japan, and issue this journal every half a year. An annual society conference is being held in Japan every year and the proceeding of the conference is also issued. Here is some information of these publications:

http://ci.nii.ac.jp/organ/journal/INT1000003003_en.html

We are sorry that our journals and proceedings are mostly written in Japanese, but we welcome submission of research papers written in English for the journal, and oral presentations in English at the annual conference.

For details of abovementioned submission and/or attendance, subscription, and other inquiry in English, please send

Email to : [jats-submission\[at\]telework-gakkai.jp](mailto:jats-submission[at]telework-gakkai.jp)

ATTN: International Affairs Committee.

Thank you for paying attention to Journal of Japan Telework Society.