

ユーザー論文執筆要領

[執筆の手引]

全国IBMユーザー研究会連合会
論文委員会

IBMユーザー論文執筆要領[執筆の手引]

1. 執筆についてのご注意

本手引は、論文執筆に当たり、注意事項及び執筆要領を記載したものです。

- 「論文執筆要領」
- 「論文の書き方」
- 「論文雛形(参考)」

等を参照し、執筆してください。

「論文応募要項」の条件は必ず守ってください。例外は認めておりません。

1.1 論文の内容について

- 主張したいポイントを明確に記述してください。
- 好ましくない論文の例：
 - ・ただ単にプロジェクト管理の歴史をまとめたもの
 - ・単なるシステム仕様書にとどまっているもの
 - ・技術報告書的なもの

1.2 効果について

- 具体的に記述してください。
 - ・定量的な解析
 - ・コスト面
 - ・ユーザー側の評価

2. 執筆の要領

2.1 論文原稿の形式

論文(本文・要約)は、ワープロ(MS-WORD)で作成してください。
提出原稿が論文審査の対象となります。以下の体裁にそって読みやすい
論文作りを心掛けてください。

(1)論文の体裁

- ヘッダーを使用して“第50回IBMユーザー・シンポジウム論文”
(MS明朝 9P中央)を挿入し、フッターにページ番号を挿入ください。
表紙を1ページ目とした通し番号になります。
- 本文は「A4/横組み1行44文字×37行以内/MS明朝10.5P」で、
A4の天地左右は20mm以上余白をお願いします。
- スペース・余白は、文字数としてカウントしません。

(1ページ目) 表紙の体裁 (タイトル、執筆者名、略歴、原稿量)

タイトル MS明朝20P

執筆者名、略歴、原稿量 MS明朝10.5P

ぜんこく たろう

全国 太郎

[略歴]

1965年 全国IBM(株)入社

現在 情報システム部

システム経験年数 4年

原稿量

本文 11,800字

要約 1,100字

図表 12枚

(2ページ目) <要約> MS明朝14P太字

(内容) MS明朝10.5P 1,000字から1,200字以内

A4 1頁 横44文字全角×縦27行以内

(3ページ目) 目次 MS明朝14P太字

(内容) A4 1頁 MS明朝10.5P

(4ページ目～) 本文 本文はMS明朝10.5P

大見出しは14P太字

中小見出しは11P太字

図表等は本文の適切なページに挿入してください。

図のタイトルは図の下に、表のタイトルは表の上に入れてください。

(2)原稿量

【本文】

文字数は5,000字以上15,000字以内
(A4 / 横組み 1行44文字×37行以内 / MS明朝10.5P)
図表は別に15枚以内とします。

【要約】

文字数は1,000字以上1,200字以内
(A4 1頁 / 横組み 1行44文字×27行以内 / MS明朝10.5P)
論文の要点がわかるように主張のポイントを独立して読めるように簡潔に書いてください。

「要約」も審査のうえで重視します

書式や字数の過不足に審査の減点対象になりますのでご注意ください。

(、)や(。)等は字数とし、スペースは除きます。

原稿量は100字単位で表紙に記載してください。

図表の数の超過も減点対象になります。

表紙に原稿量(「本文」、「要約」の文字数、「図表」の枚数)を必ずご記載ください。

(3)図表

図表類は必要最小限に納めてください。また図表等は本文の適切なページに挿入し、必ず本文の中で説明してください。

写真の使用については、当該論文に直接関係あるものに限定してください。

図表や写真はカラーでも構いませんが、コピーの関係上、白黒となる場合があります。

2.2 執筆方法

(1)見出し

大見出し、中見出し、小見出しはアラビア数字とポイント(.)との組合せによる番号とし、その組合せは最大3個とし、「1 . 1 . 1」までとします。

- 1. ----- 章見出し
- 1.1 ----- 節見出し
- 1.1.1 ----- 項見出し

(2)図表写真

本文中の適切な場所に挿入し、図には「図1 .」, 「図2 .」, 「図3 .」と、表には「表1 .」, 「表2 .」, 「表3 .」と本文に出てくる順にアラビア数字で、一連番号をつけてください。写真についても同様にしてください。

タイトルの位置は、「図」及び「写真」は下に、「表」は上に統一してください。

(3)句読点は明確につけてください。

文章の途中では(、)を、文章の終わりでは(。)をつけてください。

(、)や(。)を使用しないでください。

(4)語尾は『である』調に統一し、簡潔に記述してください。

例：使うもの 使わないもの
 することがある。 ことがあります。
 いなければならない。 いなければなりません。

(5)用語の意味や使い方を統一し明確にするために次の点をお守りください。

- ・ 当用漢字以外の漢字の使用を避ける。
- ・ 略語、特殊な用語には説明をつける。
- ・ 接続詞、助詞、助動詞、動詞、副詞は、原則として次のように表す。

(参考：白石大二編『例解事典』ぎょうせい、1988)

<u>使うもの</u>		<u>使わないもの</u>	
及び		および	
また	ただし	又	但し
したがって	あるいは	従って	或は
すなわち		即ち	
まで	ため	迄	為
～から	～ごと	～より	～毎
ようだ	できる	様だ	出来る
ように	ごとく	様に	如く
～してください		～して下さい	
～していただく		～して頂く	

～してほしい		～して欲しい	
がんばる		頑張る	
目指す		めざす	
おける		於ける	
すべて		全て	
じゅうぶん		十分 / 充分	
いっしょに		一緒に	
かわらず	日ごろ	拘らず	日頃
なお	まず	尚	先ず
ますます	さまざま	益々	様々
全く	既に	まったく	すでに
例えば	且つ	たとえば	かつ
是非	更に	ぜひ	さらに
直ちに		ただちに	

・その他（固有の場合は除く）

<u>使うもの</u>	<u>使わないもの</u>
コンピューター	コンピュータ
メーカー	メーカ
ユーザー	ユーザ
センター	センタ

(6)文字は横書きにし、英数字の大文字・小文字を併用する場合はその区別を明確にしてください。数字の千の単位ごとに(,)を挿入してください。

(7)表題は簡潔に記述してください。副題は極力省略してください。

(8)IBM社や協力会社に対する謝辞は割愛してください。

(9)執筆者名及び略歴

次の例のように書いてください。

たなか いちろう

田中 一郎

[略歴]

1980年 日本株式会社入社

現在 情報システム部 システム企画課所属

システム経験年数 10年

2.3 提出用ソフトコピー

上記論文を書きこんだソフトコピーをWebにアップロードしてください。

Webのアップロード先は事務局より執筆者にお知らせいたします。

3.2 提出にあたっての条件および注意事項

- (1) 執筆者は一論文当たり2名までを限度とします。(代表執筆者・共同執筆者)
- (2) 論文応募/提出前に必ず上長の承認を受けてください。
ご連絡をさせていただく場合がございます。
- (3) 論文は未発表のものであることを条件とします。既発表論文の応募および二重投稿はできません。
発表済みの論文に著しく似ている論文は、審査対象外となる場合があります
- (4) 過去に提出した論文を改良して再提出する場合は要約にその旨を明記してください。
例) 第XX回 「**提出済みの論文タイトル名**」を改良して再提出。
- (5) ご提出いただきました論文の著作権は、全国IBMユーザー研究会連合会(全国研)に帰属するものとします。提出された論文の無断転載・複製は禁じます。
- (6) 審査の結果、入賞論文につきましては、「論文要約集」編集等を目的に、別途200字程度の要約をお願いすることがありますので予め、ご了承ください。

以上