

人間中心設計推進機構（HCD-Net）機構誌 投稿の手引き

(2007年12月28日制定)
(2016年8月30日改訂)
(2018年7月18日改訂)
(2021年9月14日改訂)
(2023年6月27日改訂)
(2024年8月1日改訂)

1. はじめに

人間中心設計推進機構・機構誌への投稿原稿は、「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。

投稿時の提出書類一覧表

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

採録決定後の提出書類一覧表

提出書類
1. 著作権譲渡同意書 (PDF ファイル)
2. 最終原稿 (PDF ファイル)
3. 最終原稿 (編集可能ファイル)
4. 著者および共著者の顔写真 (電子ファイル)

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

- 人間中心設計推進機構・機構誌に投稿し、掲載が決定した原稿の著作権は、原則として本法人に帰属します。詳細は本法人著作権規程を参照

して下さい。

- 著者が複数にわたる場合には、代表著者およびすべての共著者の記名が必要です。
- 投稿原稿の研究領域、有用性、独創性・新規性、適性について必ず自己チェックを記入し、必要な項目が全てYesとなっていることを確認した上で投稿してください。
- 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

- 投稿原稿は PDF ファイルで提出してください。
- 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。（解像度の目安は 300dpi）

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. 著作権譲渡同意書

著作権譲渡同意書は、採録が決定してから提出してください。著者が複数にわたる場合には、代表著者およびすべての共著者の記名が必要です。

8. 最終原稿

最終原稿は、PDF ファイルと、WORD や LaTeX のソースファイルなどの編集可能なファイルを提出してください。編集可能なファイルは J-Stage 登載にあたり、書誌情報を登録する際に使用します。

9. 提出先・問合せ先

■電子メールによる送付

添付する提出書類のファイルサイズが 25MB 以下の場合、電子メールによる送付が可能です。添付する提出書類のファイルサイズを 25MB 以下にできない場合は事務局にご相談ください。

電子メールで送付する場合には、メールの表題を「機構誌論文提出書類」とし、投稿票、論文審査申込書、投稿原稿の PDF ファイルを添付して、本法人事務局までお送りください。採録決定後は著作権譲渡同意書の PDF ファイル、最終原稿の PDF ファイル、編集可能な最終原稿ファイル、著者および共著者の顔写真の電子ファイルを添付して、本法人事務局までお送りください。

■郵送による送付

郵送で送付する場合には、投稿票、論文審査申込書、投稿原稿の PDF ファイルを、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、本法人事務局まで郵送してください。メディア本体には表題、代表著者名、所属を記入してください。採録決定後は著作権譲渡同意書の PDF ファイル、最終原稿の PDF ファイル、編集可能な最終原稿ファイル、著者および共著者の顔写真の電子ファイルを、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、事務局まで郵送してください。メディア本体には表題、代表著者名、所属を記入してください。

提出書類の提出先および問合せ先は、下記のとおりです。

特定非営利活動法人人間中心設計推進機構事務局

〒107-0052

東京都港区赤坂 4-2-12-213

ソシオメディア株式会社内

E-mail : research@hcdnet.org