



## 論文執筆要領

本手引書は、論文執筆にあたり、注意事項および執筆要領をまとめたものです。

2011/05/13

**【目次】**

1. 応募論文のテーマおよび審査基準.....	3
1.1. テーマ.....	3
1.1.1. 情報システムに関するあらゆる分野のテーマ.....	3
1.1.2. 研究活動の研究成果を発展させた論文.....	3
1.2. 審査基準.....	3
1.2.1. 独創性・進取性.....	3
1.2.2. 適用性・有効性.....	3
1.2.3. 構成力・表現力.....	3
2. 執筆要領.....	3
2.1. 原稿量.....	3
2.1.1. 一般論文.....	3
2.1.2. 小論文.....	4
2.2. 論文形式.....	4
2.2.1. ワードプロソフト.....	4
2.2.2. ページ設定.....	4
2.2.3. フォント.....	4
2.2.4. ページ番号.....	4
2.2.5. 文字数カウント.....	5
2.3. 執筆方法.....	5
2.3.1. 表紙.....	5
2.3.2. 見出し.....	6
2.3.3. 文体.....	6
2.3.4. 図表.....	6
2.3.5. 参考文献.....	6
3. 応募にあたって.....	6
3.1. 応募資格.....	6
3.2. 注意事項.....	7
3.3. 問い合わせ先.....	7
4. 論文応募、審査、表彰、全国カンファレンスまでの流れ.....	7
5. 付則.....	7

## 1. 応募論文のテーマおよび審査基準

### 1.1. テーマ

#### 1.1.1. 情報システムに関するあらゆる分野のテーマ

- ・ 業務を通じて経験した情報システム事例（構築、改善・IT活用、システム運用、最新テクノロジーなどに対する考察）
- ・ 新たな取組みや提言、ITを活用したビジネスモデルの検証
- ・ 今後の情報システムのあり方（グリーンIT、クラウドコンピューティングなど）
- ・ その他「ワークライフバランス」、「内部統制」、「人材育成」など

#### 1.1.2. 研究活動の研究成果を発展させた論文

- ・ 研究活動の研究成果をもとに、新たなアイデアや提言/主張/考察を盛り込んだ論文

### 1.2. 審査基準

論文審査委員会において、次の3つの観点から審査を行う。

#### 1.2.1. 独創性・進取性

発想が斬新で、その技術・手法等が独創性に富み、かつ効果的な利用法を追求し、企業経営に対する貢献度の高いもの。

#### 1.2.2. 適用性・有効性

より多くの会員に取り入れられ易く、品質・生産性の向上、標準化の促進、人材育成に関するもの等、有効な影響を与えるもの。

#### 1.2.3. 構成力・表現力

構成が整い、その論旨が明確で、読み易く、理解し易いもの。考察や主張が盛り込まれているもの。

## 2. 執筆要領

### 2.1. 原稿量

表紙に原稿量(要約、本文、図表)を必ず記載する。

一般論文、小論文ともに、本文文字数が規定に満たないもの、または超えるものは減点の対象とする。要約と図表は範囲外であっても減点の対象としない。

#### 2.1.1. 一般論文

- ・ 要約は、500字以上600字以内とする。
- ・ 本文は、8,000文字以上16,000字以内とする。
- ・ 図表は、10個程度とする。

### 2.1.2. 小論文

- ・ 要約は、250 字以上 300 字以内とする。
- ・ 本文は、4,500 文字以上 6,000 字以内とする。
- ・ 図表は、5 個程度とする。

## 2.2. 論文形式

### 2.2.1. ワードプロソフト

MS-Word などのワードプロソフトで作成し、MS-Word2003 互換形式のファイルで提出する。

### 2.2.2. ページ設定

用紙は A4、横書き。1 ページの文字を 40 字、1 ページの行数を 40 行を基本設定とする。A4 の上下左右は 20mm 以上をあける。

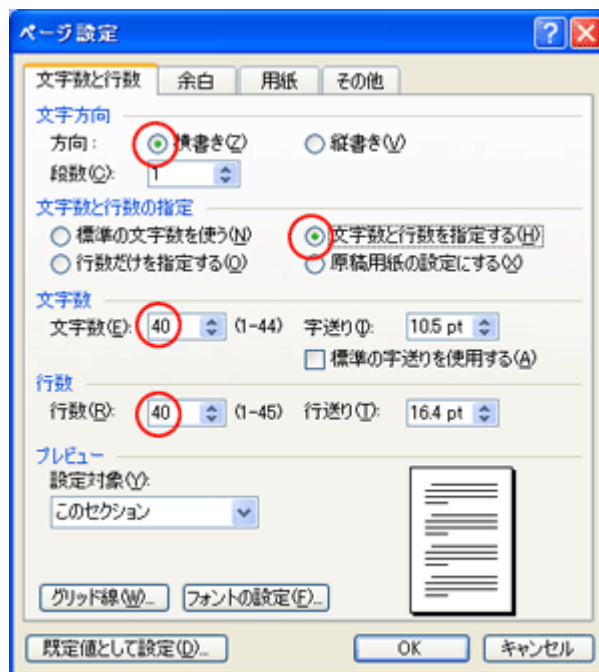


図 1. ページ設定

### 2.2.3. フォント

本文のフォントフェイスを、日本語は MS 明朝、英数字は Century に、フォントサイズを 10.5 ポイントに設定する。

### 2.2.4. ページ番号

表紙を 1 ページ目とし、通し番号をつける。 例) ページ/総ページ数

### 2.2.5. 文字数カウント

- ・ 全角スペース、半角スペース、タブ、改行はカウントしない。
- ・ 図表内の文字、図表のキャプションはカウントしない。
- ・ 参考文献は、カウントしない。
- ・ MS-Word の「文字数カウント」機能を使用しない。
- ・ フリーソフト「文字数サーチ」を使用しカウントする。

<http://www.vector.co.jp/soft/win95/util/se347121.html>

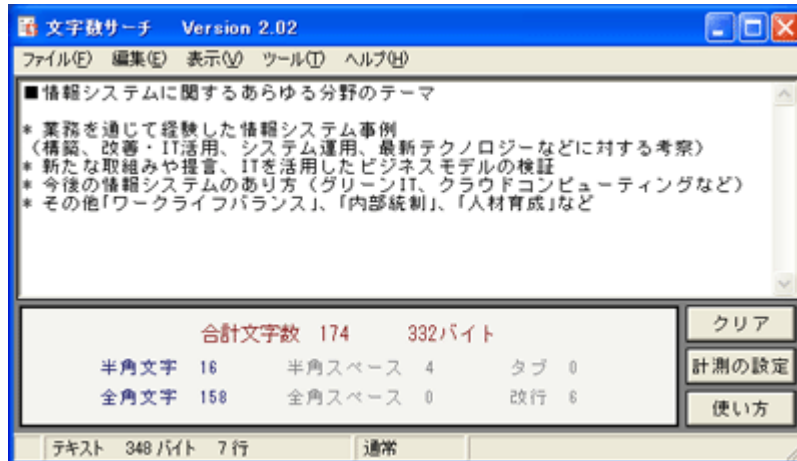


図 2.文字数サーチ

## 2.3. 執筆方法

### 2.3.1. 表紙

表紙には、タイトル、要約、執筆者名、原稿量を記述する。(論文雛形参照)



図 3.表紙

### 2.3.2. 見出し

見出し1、見出し2、見出し3は数字とポイント(.)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」までとする。

- 1. ----- 見出し1
- 1.1 ----- 見出し2
- 1.1.1 ----- 見出し3

### 2.3.3. 文体

- ・ 語尾は“である”調を原則とし、全体の文体を統一し、簡潔に表現する。
- ・ 文章の途中では(,)を、文章の終わりでは(。)をつける。(,)や(.)を使用しない。
- ・ 論文内で用語や意味合いの統一を図る。  
例) 「特徴」と「特長」、「セキュリティー」と「セキュリティ」など

### 2.3.4. 図表

- ・ 図表は、必要最小限にとどめる。
- ・ 図表は、本文の適切なページに挿入し、必ずキャプションをつけるとともに、本文の中で説明をする。
- ・ キャプションの位置は、「図」「写真」は下に、「表」は上に統一して記述する。
- ・ 図には「図1.」「図2.」「図3.」、表には「表1.」「表2.」「表3.」と本文に出てくる順に連番をつける。
- ・ 図表はカラーであっても、コピーの関係上、白黒となる場合がある。

### 2.3.5. 参考文献

他の文献からの引用・転記は、出典や引用した範囲などについて、論文の最後に記載する。

例)

- ・ 著者名あるいは編者名、出版年、書名、出版社、総ページ数
- ・ 著者名、出版年、論文のタイトル、論文の掲載された本/雑誌名、掲載雑誌の巻数/号数、掲載ページ、論文集等の編者名と出版社
- ・ 新聞名、記事が掲載された日付(朝夕刊の別)、記事のタイトル
- ・ Web ページのタイトル、URL、アクセスした日付

## 3. 応募にあたって

### 3.1. 応募資格

ユニシス研究会会員であることとする。

ユニシス研究会会員でない場合、応募登録と同時に入会手続きを行う。

### 3.2. 注意事項

- ・ 執筆者は、1 論文あたり 1 名を原則とし、共同執筆の場合は 3 名を限度とする。
- ・ 共同執筆者もユニシス研究会会員であることとする。
- ・ 論文は未発表であることを条件とする。
  - ※ 既発表論文の応募および他の団体との二重投稿は認めない。
  - ※ 但し、企業内での既発表論文については応募を認める。
- ・ 論文応募登録票および応募論文は、執筆者の所属する企業の承認を受けたものとする。
- ・ 論文応募登録票締め切り後の、小論文から一般論文への区分変更を認める。
- ・ 提出期限を過ぎた論文は減点の対象とする。
- ・ 応募論文の著作権は執筆者に帰属するものとする。但し、執筆者には、ユニシス研究会が情報発信する機関誌や Web サイトへの掲載など、ユニシス研究会による論文の閲覧・配布に係わる権利をユニシス研究会に無償で許諾するものとする。
- ・ 入賞論文は、ユニシス研究会の会員専用 Web サイト「知財」において、pdf 形式で公開する。
- ・ 論文審査委員会にて優秀と認められた論文については、ユニシス研究会の最高栄誉賞「エッカー特賞(毎年 6 月開催の全国カンファレンスにて発表)」候補として推薦される。

### 3.3. 問合わせ先

ユニシス研究会事務局

Tel: 03-5546-7366  
Fax: 0120-548317  
E-mail: juua-info@unisys.co.jp

## 4. 論文応募、審査、表彰、全国カンファレンスまでの流れ

論文応募登録票締切	10 月下旬	提出必須。詳細は「論文応募要項」にて。
論文提出締切	12 月中旬	詳細は「論文応募要項」にて。
審査結果発表	2 月下旬	執筆者、その上長に連絡。Web サイトで後日公表。
表彰	3 月中旬	入賞賞金および表彰楯の授与。
全国カンファレンス	6 月上旬	優秀な論文執筆者の招待と成果発表。

以上

## 5. 付則

- ・ 2011 年 5 月 13 日制定