

[1] 投稿原稿について

1) 原則としてホームページに掲載しているテンプレートを使用して作成した版下原稿のPDFを投稿すること。特段の事情がありテンプレートを用いることができない場合は、下記の必須項目を記載した投稿原稿を受け付ける(その場合であっても採択後の版下原稿はテンプレートを使用して作成すること)。

- a) 論文のタイトル(英語(と日本語))
- b) 著者全員の氏名(英語(と日本語))
- c) 著者全員の所属、役職、部門、所属機関(英語(と日本語))
- d) 代表著者の連絡先(メールアドレス)
- e) アブストラクト(英語: 150-250ワード)
- f) キーワード(英語もしくは日本語で3~6語)
- g) 本文(英語: 2,000-4,000ワード、日本語: 5,000-10,000文字)
- h) 謝辞(あれば)
- i) 利益相反
- j) 研究資金(あれば)
- k) 補足資料(あれば)
- l) 参考文献
- m) 付録(あれば)

2) 投稿原稿のファイル形式はA4サイズのPDFとし、フッターにページ番号を入れること。ファイルにパスワードはかけない。

3) 図表は本文で参照をすること(文末にまとめて掲載したり、別ファイルにしない)。

4) 参考文献は、著者、タイトル、掲載誌名、発行年、ページなどを記載のこと

5) 本文を英語で執筆する場合は、新規の論文投稿前に、英文をネイティブチェックすることを推奨する。

[2] 投稿時の留意事項

1) 新規・修正稿を問わず投稿完了後に建築情報学会 学術活動委員会 論文編集小委員会宛てに電子メールにて投稿した旨の連絡をすること。

submit@ais-j.org

2) 連絡する際のメール本文には、筆頭著者の氏名、所属、建築情報学会の会員番号、論文のタイプ、カテゴリーを記載すること。また、英語の論文で日本語での査読を希望する場合はその旨を記載すること(日本語での査読を希望しない場合は特段の記述をする必要はない。)日本語の論文は日本語での査読となる。

3) 投稿完了後は論文編集小委員会からの指示があるまで原稿の修正や差し替えを認めない。

[3] 採用後の提出論文

1) 下記のテンプレートを使用して版下原稿を作成すること。

Microsoft Wordテンプレートファイル(Short Communication用)

2) 提出ファイル

オリジナルファイルとPDFを提出する。

3) 建築情報学会 学術活動委員会 論文編集小委員会宛てに電子メールにて提出すること。電

子メールのCC には、必ず著者全員のメールアドレスを入れること。

journal-editor@ais-j.org

4) 提出された版下原稿を論文編集小委員会で確認し、書式がテンプレートと異なる場合には提出者に修正を求める。軽微な修正の場合は論文編集小委員会の判断で修正を行う。

以上