

## 出版委員会運営内規 細目

(執筆依頼時に著者への連絡事項とする)

1. 希望スケジュール (刷り上がりページ数 50 から 60 ページの場合)
  - ① 発行 4 ヶ月前にワード原稿を提出する。
  - ② 出版委員会 (または関連委員会) にて査読後、組み版ゲラだし 著者校正 2・3 回。  
発行 1 カ月前校了
  - ③ 刊行予告を会誌「情報の科学と技術」に掲載する (発行 1 カ月前の会誌)
  - ④ 出版
  
2. 原稿等データについて
  - ① 提出原稿はワードとし、概略 40 字×40 行/ページで作成。  
詳細要領は別紙「書式編集要領」参照のこと。
  - ② 図版はワード中に張り付ける。
  - ③ 参考文献の表記方法は、SIST に準拠する。
  - ④ 書籍の著作権は執筆者に帰属するが、印刷販売権は情報科学技術協会とする。
  
3. 書籍形態、ページ数、価格、初版印刷部数 (目安)
  - ① サイズ: B5、(または A4) モノクロ仕上げ
  - ② ページ数: 書籍による
  - ③ 販売価格: 個別に検討 (最終的には事業推進部会で決定する)
  - ④ 部数: 個別に検討 (最終的には事業推進部会で決定する)
  
4. 謝礼関連
  - ① 原稿料は刷り上がり 1 ページあたり 2,400 円
  - ② その後の改訂版発行の場合は、改訂に要した日数で支払う
  - ③ 著者謹呈 5~10 冊 (初版、改訂版)
  - ④ 著者割引 2 割引
  - ⑤ 販売ごとの印税はなし

2011 年 7 月 26 日出版委員会にて確認

2012 年 5 月 14 日理事会にて改訂