

日本ソフトウェア科学会論文投稿案内

(平成 18 年 4 月 1 日改訂)

(平成 20 年 4 月 1 日改訂)

(平成 21 年 6 月 4 日改訂)

(平成 22 年 7 月 22 日改訂)

(平成 23 年 9 月 27 日改訂)

(平成 23 年 12 月 16 日改訂)

(平成 27 年 1 月 21 日改訂)

(平成 31 年 1 月 21 日改訂)

(平成 31 年 3 月 27 日改訂)

(令和 6 年 3 月 27 日改訂)

[1] 論文原稿の準備

投稿論文は原則として、所定のスタイルファイルを用いて L^AT_EX にて作成してください。スタイルファイルは学会のウェブページより入手できます。スタイルファイルの使用方法や原稿作成時の諸注意については、上記のスタイルファイルのウェブページを参照してください。文献引用は論文執筆要項の指定に従ってください。

[2] 論文投稿

日本ソフトウェア科学会のウェブページに記載された方法に従って、論文の投稿を行ってください。投稿原稿のフォーマットは PDF となります。題目、著者、所属、概要は投稿原稿と同一としてください。論文投稿規定に定めるように、著者に日本ソフトウェア科学会会員が含まれているか否かによって掲載料が変わります。

- 特集論文、特集推薦論文、および推薦論文は担当編集委員によって別途、投稿方法が指定される場合があります。その場合は、その指示に従ってください。
- 大会同時投稿論文は大会ホームページにある案内に従ってください。

査読システム等の事故に備えて、論文のもののファイル等は保存しておいてください。

大会同時投稿論文については、大会での発表を取り消すと、論文投稿も自動的に取下げになります。なお、大会同時投稿論文の投稿時には英語概要は不要ですが、最終原稿には英語概要が必要です。

[3] 論文受付

投稿を受け付けたら受付通知の連絡をお送りします。1週間以内に受付通知が到着しない場合は、編集委員長 editor@jssst.or.jp および学会事務局 office@jssst.or.jp にご連絡ください。

[4] 査読結果の通知と査読者よりの照会

査読が完了次第、著者の連絡先に査読結果が通知されます。照会と判定された場合、それに対する回答書を所定の期間（3箇月）内に査読システム等を通じて（別途、指示がある場合はその指示にしたがって）お送り下さい。その際、論文原稿を改訂した場合には改訂版最新原稿（変更箇所を回答書に明記）を、改訂のない場合には投稿時の原稿をあわせてお送り願います。回答書と論文原稿とともにPDFフォーマットにてお送りください。

原論文に変更を加える際、原論文の内容や構成を著しく変化させるような大幅な変更を加えることはできません（大幅な変更を加える場合には、新規論文として再投稿をお願いします）。

なおレター論文には照会はありません。一度の査読で採録か不採録かが判定されます。

[5] 採録決定後の手続き

投稿された論文が採録となった場合、著者の連絡先に結果を通知します。投稿者は3週間以内に最終原稿を査読システム等を通じて（別途、指示がある場合はその指示にしたがって）送付してください。通常論文の場合は「採録のためのコメント」（軽微かつ明確な改訂要求）が付記される場合がありますが、その場合はコメントに回答いただくとともに最終原稿に反映させて下さい。レター論文の場合は、改訂後の刷り上がりページ数も原則6ページ以内とします。改訂要求が満たされていないと判断された場合、編集委員会は採録を取り消すことがあります。最終原稿の確認後、採録通知が送付されます。それ以降の校正作業など論文印刷・発行にかかわる手続きについては、学会事務局の指示に従ってください。

不採録となった場合、不採録通知を送付し、理由をお知らせします。