

1 験・調査に対しては、方法の中で適切に記載する
2 こと。倫理審査を受けた場合は、審査機関と承認
3 番号を記載すること。所属機関に審査機関がなく
4 受審していない場合は、それに代わる倫理的配慮
5 の確認をどのように実施したかを記載すること。
6 後者の場合は、文書によるインフォームド・コン
7 セントの実施が必須であり、これを実施した旨を
8 記載すること。なお、いわゆるブラインドテスト
9 の場合（結果にバイアスがかかることを避けるた
10 めに実験目的の詳細を告げずに実験を行った場
11 合）は、実験後に改めて目的を説明し承諾を得る
12 こと。

13 詳しくは、「人間工学研究のための倫理指針」
14 を参照のこと。
15 <https://www.ergonomics.jp/product/report.html>
16
17

18 3. 結果

19 3-1. 図表の作り方

20 図表番号は、それぞれ Fig. 1, Fig. 2, ...Tab. 1, Tab.
21 2, ...とし、和文、英文の説明をつける。図題・表題に
22 用いる英語は冒頭のみ大文字、以降は原則として小文
23 字を使用する。図表の寸法は、片段横寸法（段組1段
24 分）または段抜き横寸法（段組2段分）のいずれかで
25 作成すること。

26 図表で用いる数字の有効桁数は適切に記載するこ
27 と。また、モノクロ印刷においても識別できるように、
28 写真のコントラストや図の凡例は適切に作成するこ
29 と。なお、カラー印刷を希望する場合には、別途費用
30 を請求する。

32 3-2. 論文で用いる単位系

33 用字・用語については、現代かなづかいとする。ア
34 ラビア数字を使い、原則としてSI単位系(m, kg, s,
35 Aなど)を用いる。(心拍数、血圧などSI単位系以外
36 の単位が慣例となっている場合を除く。)

38 4. 考察

39 4-1. 著者校正について

40 校正は原則として初校のみ著者が行い、初校以降は
41 編集委員会に一任する。必要に応じて表現・語句の統

42 一等は編集委員会が行う。また、校正の段階で論文内
43 容の大幅な変更や著者の追加などは原則として行え
44 ない。

45 4-2. 査読の評価基準について

46 原著論文を本学会では「新しい研究成果をまとめた
47 著述であって、新規性・有用性・客観性のあるものと
48 する」と位置づけており、下記の基準で主査・副査は
49 論文の評価を行う。

50
51 **【新規性】**：下記の1)~4)のうち、1つが満たされてい
52 ること。

- 53 1) 新しい発見または知見の提示
- 54 2) 新しい理論、方法論、手法、評価方法等の提案
- 55 3) 新しい機器およびシステムの開発
- 56 4) 新しい問題領域や問題設定の提案

57
58 **【有用性】**：下記の1)~4)のうち、1つが満たされてい
59 ること。

- 60 1) 研究および設計・開発を有効に支援するデータの
61 提示
- 62 2) 学術的、社会的ニーズに対する問題解決法、評価法、
63 対策の提示・提案
- 64 3) モノおよびシステムを対象とした改良・改善、設
65 計・開発に係わる技術的成果の提示
- 66 4) 既存の知見や理論および方法の体系化

67
68 **【客観性】**：下記の全てが満たされていること。

- 69 1) 記述内容に誤りや矛盾がなく、記述が分かりやす
70 く、論旨の展開が明確であること。
- 71 2) 研究目的が分かりやすく明確に記述されているこ
72 と。
- 73 3) 実験や調査が含まれている論文においては、実験
74 条件や調査方法が分かりやすく明確に記述されて
75 おり、信頼性を有すること。
- 76 4) 結果、結論が知見として明確に示されていること。
- 77 5) 関連する文献等を適切に引用し、従来研究との関
78 連が明確であること。

80 5. おわりに

81 このテンプレートでは、段組の左欄に行数を表示す
82 る「行番号の表示」設定をしてある。査読コメントで
83 使用するため、表示しておくこと（設定方法はp.4参
84 照）。なお、採択論文が学会誌へ掲載される際には、
85 印刷所にて組版を行うため、本テンプレートの頁数と

1 掲載時の頁数が異なる場合がある。

2

3

4 利益相反

5 利益相反関係はここに明記すること。本誌では、利
6 益相反を有すること自体はまったく問題のないこと
7 であり、その情報を開示して読者に判断をゆだねると
8 という立場をとっている。詳細は投稿規程を参照のこと。

9 利益相反がない場合は記載する必要はない。また、
10 著者のいずれかが所属する企業・団体において業務と
11 して実施した研究については所属表記にて明確であ
12 るので、利益相反として申告する必要はない。

13

14 <利益相反がある場合の例示>

15 例1) 本研究は〇〇〇(企業名等)からの資金提供を受
16 けた。

17 例2) 本研究は〇〇〇(企業名等)からの受託研究によ
18 ってなされた。

19 例3) 本研究は〇〇〇(企業名等)との共同研究によっ
20 てなされた。

21 例4) 〇〇〇の実験にあたっては、〇〇〇(企業名等)
22 から測定装置の提供を受けた。

23

24 <参考：査読のブラインド方式について>

25 人間工学誌の査読では、長らくダブルブランドの査
26 読方式(著者には主査・副査名を知らせないとともに
27 副査にも当該論文の著者名を知らせない状態で査読
28 を行う方式)を採用してきたが、今日の学術動向に鑑
29 みシングルブラインドの査読方式(著者名を主査・副
30 査に開示する方式)で運営することとなった。著者情
31 報を本文に明示した形で論文原稿を作成のこと。

32

33 謝 辞

34 謝辞はここに書く。

35

36 参考文献

37 本文中には、引用個所の右肩に文献の番号を記載し、
38 本文末尾に出現順にまとめて記載する。書誌情報は誤
39 りのないように記載すること。形式は以下の例示のと
40 おりとする。なお、詳細は科学技術情報流通技術基準
41 (SIST)を参照のこと。

42 SIST02-2007

43 <https://jipsti.jst.go.jp/sist/pdf/SIST02-2007.pdf>

44

45 <論文・雑誌の場合>

46 著者名, 論文名, 誌名, 出版年, 巻数, 号数, はじめ

47 のページおわりのページ, ISSN. (言語の表示), (媒
48 体表示), 入手先, (入手日付).

49 ※電子雑誌などで、ページのない場合は、記事番号等
50 を記述する。

51

52 1) 大須賀美恵子, 青木和夫, 他. 座談会—ネットで
53 語る人間工学の来し方行く先—. 人間工学. 2014,
54 50(1), p. 1-10.

55 2) Dul, J.; Bruder, R.; et al. A strategy for human
56 factors/ergonomics: developing the discipline and
57 profession. Ergonomics. 2012, 55(4), p. 377-395, doi:
58 10.1080/00140139.2012.741716.

59

60 <特集記事中の1記事の場合>

61 著者名, 特集標題: 論文名, 誌名, 出版年, 巻数, 号
62 数, はじめのページおわりのページ, ISSN. (言
63 語の表示), (媒体表示), 入手先, (入手日付).

64

65 3) French, J. C.; Chapin, A. C.; Martin, W. N. Special topic
66 section, Document search interface design for large-
67 scale collections: Multiple viewpoints as an approach
68 to digital library interfaces. Journal of the Association
69 for Information Science and Technology. 2004, 55(10),
70 p. 911-922.

71

72 * 巻・号は略記に。学会誌名は略記ではなく正式名
73 称を記載すること。雑誌名の各単語の最初は大文
74 字にすること。ただし transaction については小文
75 字。

76 * 英文誌の場合、著者は Family name を記載、First
77 name はイニシャルのみ。3名以上の場合は2名
78 まで記載し、et al 表記にすること。First name と
79 middle name の略記の間はスペースを空けない。

80 * doi コードが提供されている場合は付記すること
81 を推奨(必須ではない)

82

83 <Proceedings・講演集の場合>

84 会議報告書名, 編者名, 会議開催地, 会議開催期間,
85 会議主催機関名, 出版地, 出版者, 出版年, 総ページ
86 数, (シリーズ名, シリーズ番号), ISBN. (言語の表
87 示), (媒体表示), 入手先, (入手日付).

88 ・会議主催機関名と出版者が同一の場合は前者を省
89 略してもよい。

90 ・会議開催地が東京である場合は省略してもよい。

91 ・会議開催年と出版年が同一の場合は出版年を省略
92 してもよい。

- 1
2 4) 青木和夫. “日本人間工学会の歴史と現状”. 人間
3 工学. 神戸市, 2014-06-05/06. 日本人間工学会,
4 2014, p. S8-S9.
5 5) Ebara, T.; Yoshitake, R.; et al. “Impact of Ergonomics
6 good practices database as public relations tools”.
7 International Ergonomics Association: Proceedings of
8 17th World congress on Ergonomics. Beijing, China,
9 2009-08-09/14.

10
11 *CD-ROM などの電子媒体の場合, ページ番号は
12 任意

13
14 <書籍 (1冊) の場合>

15 著者名, 書名, 版表示, 出版地, 出版者, 出版年, 総
16 ページ数, (シリーズ名, シリーズ番号), ISBN. (言語
17 の表示), (媒体表示), 入手先, (入手日付).

18
19 6) 日本人間工学会編. ユニバーサルデザイン実践ガ
20 イドライン, 東京, 共立出版, 2003, 139p.

21
22 7) Ningen, J. Book Title. Ergonomics Press, 2017, 200p.

23
24 <書籍の場合>

25 著者名. “章の見出し”. 書名. 編者名. 版表示, 出版
26 地, 出版者, 出版年, はじめのページおわりの
27 ページ, (シリーズ名, シリーズ番号), ISBN. (言語
28 の表示), (媒体表示), 入手先, (入手日付).

29
30 8) 人間太郎. “章の見出し”. 人間工学実践ガイドラ
31 イン. 日本人間工学会編, 東京, 日本人間工学会,
32 2017, p.1-10.

33 9) Ningen, T. “Chapter Title”. Book Title. 1st ed.,
34 Ergonomics Press, 2017, p1-10.

35
36 <オンライン上の電子資料の場合>

37 10) 日本人間工学会テレワークガイド委員会. 2010年
38 版ノートパソコン利用の人間工学ガイドライン,
39 <http://www.ergonomics.jp/product/guideline.html>, (参
40 照 2012-10-19)

41
42 <オンライン上のコンテンツの場合>

43 著者名. “ウェブページの題名”. ウェブサイトの名称.
44 更新日付. (言語の表示), (媒体表示), 入手先, (入手
45 日付).

46

47 11) 日本人間工学会, “人間工学とは一人間工学の定
48 義”. <http://www.ergonomics.jp/outline.html>,
49 (参照 2014-01-10)

50

51 <ISO/JIS などの規格文書の場合>

52 規格番号: 制定年. 規格標題. 出版者. (言語の表示).

53

54 12) ISO 9241-210:2010. Ergonomics of human-system
55 interaction -- Part 210: Human-centred design for
56 interactive systems.

— (以下は採択決定後, 提出) —

- ・論文末尾に筆頭著者 (筆頭著者が連絡著者でない場合は筆頭著者および連絡著者) の著者情報を記載する. その他の連名者の著者情報の記載は任意とする.
- ・連絡著者の著者情報には連絡先 (e-mail アドレス) を必ず記載する.
- ・写真の掲載は任意である
- ・掲載料は投稿規程の別表に記載されている. 著者情報部分もページ数にカウントされる.

著者情報

顔写真 (任意)
30mm×40mm

人間工学花子 (にんげんこうがくはなこ)

19〇〇年人間工学大学人間工学学部卒.
博士 (工学). 〇〇株式会社の勤務を経て,
20〇〇年より人間工学大学人間工学
学部助教. 専門領域: ヒューマンインタ
フェース設計, HCD ほか. 日本人間工学
学会会員ほか.

連絡先: 〇〇〇@ergonomics.jp

顔写真 (任意)
30mm×40mm

赤坂太郎 (あかさかたろう)

プロフィールを記載します (100字以内).
経歴 (学歴・職歴) および専門領域およ
び所属学会などを記載.

【段組設定の方法 Microsoft WORD2013 の場合】

段組設定を表示させたい文字列を選択後、[ページレイアウト]タブ内の[行番号]にて[ページごとに振り直し(R)]設定をチェックすれば段落版行が表示される。解除（非表示）するにはチェックを外せば良い。下図参照。

