

# 編集規約および投稿規定

## 編集規約

### A. 原稿の提出と受付および保管

1. 本学会会員は本学会が発行する雑誌『情報地質』に投稿することができる。ただし、その内容は著者の責任とする。
2. 原稿の書き方ならびに投稿の手続きは別に定める投稿規定による。
3. 投稿時の原稿はすべて事務局に提出する。
4. 事務局は受けとった投稿原稿の受付月日を記録したうえ、原稿を編集委員会へ転送する。
5. 編集委員会は送られてきた原稿を保管する。
6. 編集委員会は会員または非会員への依頼によって原稿を集めることができる。
7. 本会からの依頼によらず、非会員からの原稿が提出されたときは、これを編集委員会から評議員会にはかり、評議員会の議決を経て編集委員会がこれを処理する。
8. 討論を主な内容とする原稿のときは、編集委員会はそれを討論相手に見せ、なるべくその回答の原稿を求める。

### B. 原稿の審査と採否

1. 編集委員会は原稿を審査し、掲載するかどうかを決める。
2. 編集委員会は、原則として原稿の査読を会員または非会員に依頼する。ただし、この場合も最終的な審査は編集委員会の責任において行うこととする。
3. 編集委員会は投稿規定と査読結果に基づいて、著者に修正を求めることがある。修正の求められた原稿は修正後すみやかに返送するものとするが、原稿が3ヶ月以上たって編集委員会に返送されてきたときには新規の投稿原稿として取り扱う。
4. 編集委員会が掲載適当と認めたとき(以下、これを「受理」とよぶ)、編集委員会は受理年月日を記録し、著者に通知する。
5. 編集委員会が掲載不適当と認めたとき、その理由をすみやかに著者に通知する。
6. 編集委員会が掲載不適当と認めた原稿について、その理由を著者が了解しないときは、編集委員会から評議員会にはかり、評議員会が採否を決める。

### C. 論文の掲載

1. 受理された論文の掲載順は原則として受付の順とする。ただし、次の条件を考慮して順序を変更することがある。
2. 学会費等、本会に納入すべきものを著しく滞納している会員の投稿原稿は、それが納入されるまで、掲載を延期す

ることがある。

### D. 校正

1. 初校正は原則として著者が行う。第2校正以降は編集委員会が行う。
2. 著者は、校正した原稿を指定期日までに編集委員会に返送する。返送が著しく遅れた場合には編集委員会で校正するか、次号に回すこともある。
3. 雑誌発行の日時が迫っているときなど、時間的な制約を受けるときには、著者による校正を略し、編集委員会が校正を行う場合がある。
4. 校正のときに、著者が原稿と著しく異なるように書換えを行ったときは、その掲載を次号以降に延期することがある。

### E. 別刷

1. 著者は自己の論文の別刷を作成することができる。
2. 別刷の作成に関わる費用は著者の負担とする。
3. 別刷に代わるものとして、著者は自己の論文のPDFファイルを利用できる。

### F. 雑誌『情報地質』の内容

1. 広い意味での情報地質学に関連するもの(地質情報・知識の収集、整理、蓄積、検索及び各種解析・利用に関するもの)とする。
  - a. 論説(Article)：オリジナルな研究論文で、内容の主要な部分が学術論文として他に印刷発表されていないもの。
  - b. 総説(Review)：情報地質に関連した特定分野の論文や学説などを総括、解説、あるいは紹介したもの、および研究上の処理・解析方法等に関する紹介。
  - c. システム・ソフトウェア開発(Development of System and Software)：情報地質学に関連したシステムあるいはソフトウェアの開発・利用に関するもの。
  - d. 短報(Short Article)：短い論文、または新事実などの簡単な報告。
  - e. 研究(技術)ノート(Notes)：技術・手法・術語などについての報告または紹介および速報、その他。
  - f. 講座(Lecture Note)：情報地質学の各分野に関する基礎理論、技術の適用等について、テーマを定めて系統的に説明するもの。

- g. 討論 (Discussion) : 本雑誌に掲載された論文についての学術的な討論.
  - h. 研究紹介 (Research Introduction) : 国内外研究機関, 大学研究室, 企業などによる情報地質学に関連した分野の研究への取り組み, 成果等の紹介.
  - i. 紹介 (Book Review and Software Review) : 最近出版された単行本とモノグラフの紹介.
  - j. ニュース (News)
2. 情報地質学会記事 : 本会の事業・運営等に関する報告・記事.
  3. その他 : 上にあげたもののほか, 編集委員会が適当と判

断した事項.

#### G. 規約の改訂

1. 本規約の改訂は, 編集委員会の議を経て, 評議員会の承認を得なければならない.

#### H. 施行

1. 本規約は 1998 年 6 月 26 日から施行する.
2. 本規約は 2015 年 6 月 18 日から施行する.
3. 本規定は 2016 年 12 月 26 日より施行する.
4. 本規定は 2018 年 2 月 9 日より施行する.

## 投稿規定

### I. 一般的な事項

#### 1. 投稿原稿の種類

投稿原稿の種類には以下のものがある.

論説(Article), 総説(Review), システム・ソフトウェア開発(Development of System and Software), 短報(Short Article), 研究(技術)ノート(Notes), 講座(Lecture Note), 討論(Discussion), 研究紹介(Research Introduction), 紹介(Book Review and Software Review), ニュース(News)

#### 2. 原稿提出期日

投稿は随時とする.

#### 3. 投稿資格

投稿者の少なくとも 1 人は本会員でなければならない. ただし, 編集委員会による依頼原稿の場合にはこの限りではない.

#### 4. 著者の要件

著者は投稿原稿全体に(責任分担が明記されている場合は, その分担範囲に)責任を持てる人でなければならない.

#### 5. 投稿の手続き

原稿は電子ファイル(PDF および Word doc/docx 形式)で投稿する. 原稿投稿時には所定の様式 of 原稿整理カードと保証書を添える.

#### 6. 受付

事務局が原稿を受け取った日を受付日とする.

#### 7. 原稿の送付先

原稿は本文, 図・表とともに一つの Word ファイルにまとめ, 電子媒体(PDF と Word の両方)で学会事務局(E-mail : office@jsgj.org)に電子メールで送る. ただし, ファイルの大きさは 2 つ合わせて 10 Mb 以下とする. これを超える場合には, 送付方法について事務局と打ち合わせる.

原稿整理カードと保証書(署名つき)も電子メールで下の

事務局に送る.

〒225-0003 神奈川県横浜市青葉区新石川 3-22-1  
 国学院大学 人間開発学部内  
 日本情報地質学会 事務局  
 E-mail : office@jsgj.org

### II. 和文の原稿

#### A. 原稿の構成

1. 論説, 総説, システム・ソフトウェア開発, 短報, 研究(技術)ノート, 講座の原稿にはすべて英文の表題と著者名を添える.
2. 論説, 総説, システム・ソフトウェア開発, 短報, 研究(技術)ノート, 講座には英文の要旨(Abstract)と和文の要旨をつける. それぞれの要旨に 5 個以内のキーワードを添える. 英文要旨の長さは概ね 200 words 以内とする. 和文要旨の長さは 概ね 400 字以内とする. 要旨には特別に必要な場合を除き, 原則として数式の使用を避ける. 英文要旨と和文要旨は文章表現に多少の差があったとしても, 内容的に同一のものでなければならない.
3. 原稿第 1 ページには次の内容を書く.

##### ・論文の種類別

論説, 総説, システム・ソフトウェア開発, 短報, 研究(技術)ノート, 講座のいずれかひとつを示す.

##### ・和文表題と和文著者名

著者と著者の間は・で区切る. 著者の姓と名の間を全角 1 文字分空ける. 所属機関が同じであっても, 著者全員に上付き添え字で個別に番号を付ける. 著者が複数である場合, 代表者(「保証書」に署名した著者)に\*印をつける.

##### ・英文表題と英文著者名

姓(family name)は大文字で示す. 著者と著者の間はA,

B and C の形式で区切る。和文と同じ番号を付け、代表者 (representative author) に\*印をつける。

また、脚注として、次の項目を書く。

- ・ 投稿論文の受付日、受理日 (和文と英文の両方)  
投稿時には受付日、受理日は不明であるので省略してよい。最終原稿提出時には次の例のように書く。  
2020年3月20日受付 2020年10月5日受理  
Received: 20 March 2020; Accepted: 5 October 2020
- ・ 学会発表の会議名、開催場所、開催年月 (発表した場合)
- ・ 著者全員の所属機関と住所 (和文と英文の両方) および e-mail address

代表者の番号の先頭に\*印をつけ、最下段に

\*は代表者。 \* indicates the representative author.

と注記する。

e-mail address の有効期限が短いなど特殊な事情がある場合は、代表者以外の e-mail address は省略してもよいが、将来の連絡用に全員の e-mail address を記入するのが望ましい。

なお、著者のリストあるいは論文表題が長くなり、柱 (刷り上がりページ上部欄外の見出し) が 30 字以内に収まらない恐れがあるときには、著者が希望する柱の原案を 30 字以内でつける。

4. 原稿の第 2 ページ目には、
  - ・ 英文要旨、英文キーワード、和文対訳 (直訳に近いもの) を書く。

5. 原稿の第 3 ページ目以降には、

- ・ 本文
- ・ 文献
- ・ 和文要旨、和文キーワード
- ・ 図・表の説明文 (キャプション)
- ・ 図・表

の順に書く。なお、図・表は別のファイルにまとめてもよい。

## B. 文章と文体

1. 文体はひらがなと漢字による口語常態 (である体) とし、現代かなづかいを用いる。
2. 漢字は当用漢字とする。ただし、固有名詞や学界で広く用いられている慣用の術語はこの限りではない。
3. 句読点には「,」「.」を用いる。
4. 文章中に現れる ( ), [ ], { }, < > などの括弧は、MS 明朝体の半角活字を用いる。ただし、数式や英語の文献を引用する場合は Times New Roman とする。また、「『 』」【 】 など MS 明朝体の半角活字がない括弧は全角活字を用いる。MS 明朝体の括弧を用いる場合、括弧に囲まれた語句と前後の語句の間は空けない。英語の文献を引用する場合など Times New Roman の括弧で囲まれた語句の前後に英単語があるとき、半角 1 文字分空ける。

(例)

…研究 (技術) ノート、講座には英文の要旨 (Abstract) と…

……代表者 (「保証書」に署名した著者) に\*印をつける。その例が小池ほか (2002) や Liu and Koike (2007) で……

MapServer (2015) An Introduction to MapServer.

5. 本文中の人名には敬称をつけない。ただし、謝辞の人名はこの限りではない。
6. 数量を表す数字はアラビア数字とする。
7. 数式は印刷に便利のように十分注意して記号を記すこと。原則として数量 (変化量) を表す記号はイタリックとする。
8. 固有名詞で読み誤るおそれのあるものにはふりがなをつける。

## C. 原稿の提出媒体と原稿の書き方

1. 原稿は Word doc/docx 形式の文書ファイルとその PDF ファイルの両方を提出する。
2. 原稿の用紙サイズは A4 とし、1 行 36 文字、1 頁 30 行の横書きとする。
3. 原稿にはボールド (太字)、ゴシック、イタリック、上付き添え字、下付き添え字などの活字設定を施しておく。
4. 数式は、1 行内に収まる単純な場合には

$$lx + my + nz = p \quad (1)$$

$$a^2 + b^2 = c^2 \quad (2)$$

などのように適切に活字指定して Word の文として書く。式の前頭は全角 3 文字分下げる。式に (1), (2), … のような番号を付ける場合は、番号は右端に詰める。1 行内に収まらない複雑な場合には、Word の数式作成・挿入機能 (挿入→数式→新しい数式の挿入) を活用して

$$T = 2\pi \sqrt{\frac{l}{mgh}}$$

$$f(z) = \sum_{n=0}^{\infty} \frac{f^{(n)}(a)}{n!} (z-a)^n$$

などのように数式を作成・挿入してもよい。Word の数式作成機能では対応できない複雑な数式は適当なツールで作成して、画像として貼り付ける。

5. 原稿の右側欄外に図・表を入れる位置を赤で示す。
6. 最終提出時には、
  - ・ 最終原稿 (Word ファイル)
  - ・ 図・表の原図の画像ファイル (bmp, jpeg, png, tiff など)
  - ・ レイアウト案 (Word ファイルまたは PDF ファイル) を提出する。
7. レイアウト案は別途定める「作成フォーム」に従って作成する。レイアウト案には図・表を希望のサイズに縮小して、希望に位置に貼り付けておく。レイアウト案は本文と図・表の位置関係や図・表の大きさに関する著者の要望を印刷所に正確に伝えるためである。ただし、印刷所での高度な製版システムは Word による文書作成システムとまったく異なるので、製版された PDF ファイルは提出されたレ

アウト案通りにはならない可能性がある。

#### D. 文献の書き方

1. 文中の文献の引用は、次の例にならう。ただし、著者名のまぎらわしいものは、姓名を完記する。

(例)

正路(1985)は次の式(1)で定義される賞罰関数……  
……次の演算公式が成り立つ(大熊・塩野, 2016).  
その例が小池ほか(2002)や Liu and Koike (2007) で……  
Jones *et al.* (1986) は geologic surface の contouring に……  
2 分木の走査法(長尾ほか, 1990; Kolman *et al.*, 1996) …

2. 引用文献は論文末に一括し、日本人、外国人の別は問わず著者名のアルファベット順に、同じ著者のものは年代順に並べる。各文献は、2 行目以降は、全角 1 文字分下げる。
3. 日本人の著者名は原則として姓と名の間を空けない。ただし、姓や名が 1 字の場合など姓と名の区切りが見分けにくいときは半角 1 文字分空ける。外国人の著者名は原則として姓(Family name)を先頭に置き、First name や Middle name は頭文字だけとする。

#### 4. 単行本の書式は

著者名(出版年) 書名. 出版者, 総ページ数. ISBN を基本とする。英文の書名は先頭大文字のイタリックにする。総ページは\*\* p.と書く。当該ページを示す場合は pp. \*\* - \*\* とする。ISBN が付けられた書籍には ISBN を明記する。

(例)

Davis, J. C. (1973) *Statistics and Data Analysis in Geology*. John Wiley & Sons, New York, 550 p. ISBN-13: 978-0471198956

Kolman, B., Busby, R. C. and Ross, S. (1996) *Discrete Mathematical Structures Third Edition*. Prectice-Hall International, INC., New Jersey, 524 p.

ISBN-13: 978-0133209129

塩野清治・升本眞二・弘原海 清(1990)パソコンによる地質図学入門. 共立出版, 184 p. ISBN-13: 978-4-320-04624-5

#### 5. 学術雑誌等に掲載された論文の書式は

著者名(出版年) 論文名. 雑誌名, 巻, 号, 掲載ページ. を基本とする。なお、巻, 号, 掲載ページは

vol. \*\*, no. \*\*, pp. \*\* - \*\*

の形式で書く。vol., no., pp. と数字の間に半角 1 文字分空ける。doi (digital object identifier)が付与されている文献には先頭に <https://doi.org/>を付けた書式で doi を明記する。

(例)

久保大樹・奥澤康一・小池克明(2019)地球統計学を用いた山岳トンネルでのヒ素溶出量の空間分布推定と切羽前方予測. 情報地質, vol. 30, no. 2, pp. 51-58.

[https://doi.org/10.6010/geoinformatics.30.2\\_51](https://doi.org/10.6010/geoinformatics.30.2_51)

Liu, C. and Koike, K. (2007) Extending multivariate space-time geostatistics for environmental data analysis. *Mathematical Geology*, vol. 39, no. 3, pp. 289-305.

<https://doi.org/10.1007/s11004-007-9085-9>

正路徹也(2003)地球科学情報の評価. 情報地質, vol. 14, no. 4, pp. 285-299.

<https://doi.org/10.6010/geoinformatics.14.285>

#### 6. ウェブサイトを引用する場合は

著者名(作成・更新年)ウェブページの題名. ウェブサイトの名称. サイトの URL (確認日)

を基本とする。著者名とウェブサイト名が同じ場合、ウェブサイト名を省略してもよい。ウェブサイトの書式は多様であり、基本通りには書けない場合もありうる。そのとき一般に使用されている例に従う。どのような場合でも URL と確認日(当該 URL を確認した日付)を明記すること。ウェブサイトを引用が数多くある場合は、最下端に

以上の URL は〇〇年〇月〇日に最終確認した

などの文章で確認日を一括してもよい。

最終原稿提出前に、文献欄に記載された URL に誤りがないか/そのサイトが存在するかを確認されたい。

引用した文献・資料にアクセスできる URL があるにも関わらず記載されていない原稿が見受けられるので、注意深く調査の上、可能な限り URL を記載されたい。

(例)

科学技術振興機構(2011)参考文献の役割と書き方:科学技術情報流通技術基準(SIST)の活用. 独立行政法人科学技術振興機構, 24 p.

[https://jipsti.jst.go.jp/sist/pdf/SIST\\_booklet2011.pdf](https://jipsti.jst.go.jp/sist/pdf/SIST_booklet2011.pdf) (確認: 2020/08/20)

(小冊子として配布された文献である。24 p. は小冊子の総ページ数である。PDF ファイルを閲覧できるサイトが存在するので、その URL を示した)

国土地理院(2019)基盤地図情報ダウンロードサービス.

<https://fgd.gsi.go.jp/download/menu.php> (確認: 2019/09/11)

MapServer (2015) An Introduction to MapServer.

<http://mapserver.org/introduction.html> (確認: 2020/09/17)

#### E. 図・表

1. 図・表の類は次の 2 種類に分け、それぞれ番号をつける。

a. 図(Figure):本文中または折り込んで入れる図および写真(カラー写真, カラーハードコピーを含む)。

b. 表(Table):本文中または折り込んで入れる記号・文字・罫線よりなるもの。

2. 図, 表の番号は第 1 図, 第 1 表のようにつける。

3. 図と表の説明文(キャプション)は本文の末尾にまとめて書く。

4. 図・表は原稿の最後に貼り付け、図・表の番号を略記する。図・表の部分だけを別ファイルにまとめてもよい。

5. 図・表の刷り上がりの大きさを厳密に指定したい場合は、貼付けた図・表の横または下に、縮尺幅を cm 単位で明記する。縮尺を厳密に指定しなくてよい場合は、1 段幅あるいは 2 段幅と大まかに示してもよい。レイアウト案には希望の大きさに縮小して貼付ける。

6. 図・表の原版は原則として画像ファイル (bmp, jpg, png, tiff など) で別途提出する。表は Word ファイルまたは Excel ファイルで提出してもよい。また、図は PDF ファイル、Power Point ファイルで提出してもよい。

### III. 英文の原稿

1. Article (論説), Review (総説), Development of System and Software (システム・ソフトウェア開発), Short Article (短報), Notes (研究(技術)ノート), Lecture Note (講座), Research Introduction (研究紹介) は日本の学界で広く用いられる英文でもよい (Research Introduction の原稿の書き方は別途定める)。

2. 英文原稿は語学的に難点の少ないものであることを必要とし、著者の責任において完全を期する。

3. 著者に日本人が含まれる場合は可能な限り、共著者の了解をえて、和文の要旨 (400 字以内) とキーワード (5 個以内) を付ける。和文要旨は英文要旨と文章表現に多少の差があったとしても、内容的に同一のものでなければならない。

4. 図・表の類は Figure と Table の 2 種類に分け、それぞれ Figure 1, Table 1 のように番号付ける。

5. 文中の文献の引用は、次の例にならう。ただし、著者名のまぎらわしいものは、姓名を完記する。

(例)

…… as CGI variables (MapServer, 2015).

Diens and Mann (1977) formalized the concept ……

…… to find the optimal solution (Shiono *et al.*, 2001, 2002; Noumi, 2003; Masoud, 2003; Nonogaki *et al.*, 2009, 2012).

6. 引用文献は論文末に一括し、著者名のアルファベット順に、同じ著者のものは年代順に並べる。各文献は、2 行目以降は、全角 1 文字分下げ。書式は和文の原稿と同じである。

・単行本の書式は

著者名(出版年) 書名. 出版者, 総ページ数. ISBN

を基本とする。ISBN が付けられた書籍には ISBN を明記する。

(例)

Davis, J. C. (1973) *Statistics and Data Analysis in Geology*. John Wiley & Sons, New York, 550 p. ISBN-13: 978-0471198956

Jones, T. A., Hamilton, D. E. and Johnson, C. R. (1986) *Contouring Geologic Surfaces with the Computer*. Springer US, 314 p. ISBN-13: 978-0442244378

・学術雑誌等に掲載された論文の書式は

著者名(出版年) 論文名. 雑誌名, 巻数, 号数, 掲載ページ. を基本とする。doi (digital object identifier) が付与されている文献には doi と確認日を明記する。

(例)

Diens, I. and Mann, C.J. (1977) Mathematical formalization of stratigraphic terminology. *Mathematical Geology*, vol. 9, pp. 587-603. <https://doi.org/10.1007/BF02067215>

Heng, T. (2006) Finding the right pixel size. *Computer & Geosciences*, vol.32, no.9, pp.1283-1298.

<https://doi.org/10.1016/j.cageo.2005.11.008>

Hoang, N. T., Hong, N. T. and Koike, K. (2019) High versatility and potential of spatial data analysis with R programming. *Geoinformatics*, vol. 30, no. 1, pp. 3-14.

[https://doi.org/10.6010/geoinformatics.30.1\\_3](https://doi.org/10.6010/geoinformatics.30.1_3)

・ウェブサイトを用いる場合は

著者名(作成・更新年) ウェブページの題名. ウェブサイトの名称. サイトの URL (確認日)

を基本とする。URL と確認日を明記すること。

(例)

Geospatial Information Authority of Japan (2015) Maps & Geospatial Information. [https://www.gsi.go.jp/ENGLISH/page\\_e30031.html](https://www.gsi.go.jp/ENGLISH/page_e30031.html) (accessed: 2020/09/17)

MapServer (2015) An Introduction to MapServer. <http://mapserver.org/introduction.html> (accessed: 2020/09/17)

7. 原稿第 1 ページは、和文の原稿と同様に

・論文の種別

・表題

・著者名

を書く。なお、論文の種別は Article, Review, Development of System and Software, Short Article, Notes, Lecture Note のいずれかである。標題と著者名は和文原稿の英語表記と同様である。

また、脚注として

・投稿論文の受付日, 受理日

・学会発表の会議名, 開催場所, 開催年月 (発表した場合)

・著者全員の所属機関と住所, e-mail address

を書く。受付日, 受理日は

Received: 12 Dec. 2019; Accepted: 23 May 2020

の形式で書く。所属機関と住所は和文の原稿の英語表記と同様である。代表者の番号の先頭に\*印をつけ、最下段に  
\* indicates the representative author.

と注記する。

8. 原稿の第 2 ページに Abstract (200 words 以内) を書く。

Abstract の下に 5 個以内の key word を添える。和文対訳 (直訳に近いもの) は不要である。

9. 第 3 ページ目以降には、

・本文

- ・文献
- ・和文要旨, 和文キーワード(和文要旨を入れる場合)
- ・図・表の説明文(キャプション)
- ・図・表(別のファイルにまとめてもよい)

の順に書く。なお, 著者に日本人が含まれる場合は可能な限り, 共著者の了解をえて, 和文の要旨(400字以内)とキーワード(5個以内)を付ける。

10. 最終提出時には, 最終原稿(Word ファイル)とともに図・表の画像ファイル(bmp, jpeg, png, tiff など)とレイアウト案(Word ファイルまたはPDF ファイル)を提出する。
11. レイアウト案は別途定める「作成フォーム」に従って作成する。このレイアウト案には図・表を希望のサイズに縮小して, 希望に位置に貼り付けておく。
12. 上に規定した事項のほかは和文原稿の規定にしたがう。

#### IV. 原稿の制限

1. 原稿の長さを原則として次のように制限する。

論説, 総説, システム・ソフトウェア開発

: 刷り上がり 20 ページ

短報, 研究(技術)ノート, 講座, 討論

: 刷り上がり 6 ページ

研究紹介

: 刷り上がり 4 ページ

紹介

: 刷り上がり 2 ページ

2. ページ数の超過するものについては編集委員会の議による。

3. 上記のページ数を超過する分については, 制作費の一部負担を著者に求めることがある。
4. 別刷費用は著者の負担とする。

#### V. 著作権

1. 雑誌『情報地質』に掲載された論文(論説・総説・短報など)の著作権(著作財産権, copyright)は日本情報地質学会に帰属するものとする。日本情報地質学会が著作権を保有する著作物を利用するにあたっては, 日本情報地質学会から許諾を受けるあるいは届出をするなど, 別途定める著作権規定に従わなければならない。

#### VI. 特別号

1. 特別号については編集委員会の議を経て投稿規定の一部を変更することができる。

#### VII. 規定の改訂

1. 本規定の改訂は, 編集委員会の議を経て, 評議員会の承認を得なければならない。

#### VIII. 施行

1. 本規定は2014年6月12日より施行する。
2. 本規定は2015年6月18日より施行する。
3. 本規定は2016年12月26日より施行する。
4. 本規定は2019年12月25日より施行する。
5. 本規定は2020年10月23日より施行する。