「土木構造・材料論文集」原稿の書き方

１．はじめに

　土木構造･材料論文集では、投稿申込みされた原稿(ＰＤＦ)を、ＣＤ-ＲＯＭ化しＫＡＢＳＥ会員他に配布する。従って、作成するＯＳの環境でのＰＤＦ化で不具合が生じないよう、変換ソフト･使用可能文字･ファイルサイズ等、十分に検証の上、所定の提出先に本文の電子ファイルを提出すること。

２．原稿の書き方

【 原　　　　稿 】　原稿は、A4用紙を用い、1ページ25字×50行×2段=2500字とする。原稿作成に当たり、使用する機種に依存される特殊文字(①,Ⅳ,㈱,半角文字等)を用いてはいけない。なお、ＰＤＦ変換後のファイルサイズは原則として3MB以内とする。

【 査読用原稿 】　投稿された論文・報告については、査読を行って登載の可否を決定する。査読の結果によっては訂正を依頼することがある。査読用原稿は、この「原稿の書き方」および「作成例」に従って作成すること。本文のＰＤＦ電子ファイルを電子メールに添付して提出する．

【 最終提出原稿 】　登載決定論文の最終原稿は、そのままＣＤ-ＲＯＭに掲載される。本文の電子ファイル（PDFとWordの双方）をe-mail添付により提出する。なお、ＰＤＦ作成後、元原稿と相違がないか確認したうえで提出する。搭載決定後に論文集編集小委員会でページ番号等を挿入するので、セキュリティ等の設定をしてはいけない。

【 概要版の作成 】　最終原稿の提出時に、1ページの概要版を提出する。概要版の書式は、査読結果送付時に連絡する。

【 書　 式　 等 】　フォントは明朝体、文字サイズは9ポイントとする。ただし、章、節、項はゴチックとする。また、論文英文題目と執筆者英名はTimesまたはTimes New Romanとする。

【 図・表・写真 】　図・表・写真は、カラーでも良い。ただし、解像度はむやみに大きくすることなく、必要最小限とする。なお、図・表・写真を他の著作物から引用する場合は、出典を必ず明記し、かつ必要に応じて原著者の了解を得ること。

【原稿の作成基準】　以下に従って作成し、投稿原稿1編の目安は８ページ程度，上限を１０ページとする。ただし，査読後の修正原稿は１０ページ以上となっても良い。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 上下位置 | 左右位置 | 文字の大きさ | 備考 |
| マージン | 上辺ﾏｰｼﾞﾝ 20mm下辺ﾏｰｼﾞﾝ 25mm | 左辺ﾏｰｼﾞﾝ 20mm右辺ﾏｰｼﾞﾝ 20mm |  | (ﾌｫﾝﾄは9ﾎﾟｲﾝﾄで、総幅52文字×50行の2段組) |
| ヘッダー | 先頭ページのみに下記の発行年月日等を書く。テンプレート参照。 |  | 9ﾎﾟｲﾝﾄ | ヘッダー枠またはテキスト枠を用いて挿入する。 |
| フッター | － | － | － | 記述してはいけない。 |
| 発行年月日 | 先頭ページ仮想上枠の直下行に書く。 | 仮想左枠から2文字あける。 | 9ﾎﾟｲﾝﾄ | 第33号は2017年12月とする。 |
| 題目 | 和文題目 | 左上発行年月から2行あける。 | ｾﾝﾀﾘﾝｸﾞで左右枠から20mm以上あける。 | 12ﾎﾟｲﾝﾄ以上（ゴチック） |  |
| 英文題目 | 和文題目から1行あける | 同上 | 9ﾎﾟｲﾝﾄ |  |
| 執筆者 | 和名 | 英文題目から1行あける | 同上 | 同上 | 執筆者右肩に順に上付きの＊を記載する。 |
| 英名 | 和名の直下行に書く。 | 同上 | 同上 |  |
| 資格・勤務先等 | 英名から1行あける。(一人1行) | 同上 | 同上 | 会員資格、勤務先、連絡先住所の順とする。 |
| 要旨 | 資格・勤務先等から1行あける。 | 左右枠から5文字分あける(中央配置)。 | 同上 | 日本語とし約300字(42字×7行を標準)とする。 |
| キーワード | 要旨の下に書く。 | 左枠から5文字分あける。 | 同上 | 「キーワード」の表記のみゴチック。4～7語程度、１行とする。 |
| 本文 | 見出し | 要旨から1行あける。章・節・項は1行使用する。 | 横2段組み(25文字×2段)とし、段組み間ｽﾍﾟｰｽは2文字または7mm程度とする。 | 同上（ゴチック） | 例)4．章のタイトル4.1節のタイトル(1) 項のタイトル |
| 図・表・写真 | 図・表・写真およびそのタイトルと本文文章とは1行あける。 |  | ﾀｲﾄﾙは9ﾎﾟｲﾝﾄ | 図のｷｬﾌﾟｼｮﾝは図－◇とし図の下に、表のｷｬﾌﾟｼｮﾝは表－◇とし表の上に表示する。写真のｷｬﾌﾟｼｮﾝは、写真－◇とし写真の下に表示する。極力当該頁の上部または下部にまとめて配置する。 |
| 式 | 本文中に書く。 | 式自体は行の中央に表示し、式番号は括弧書きで右詰めとする。 | 適切なｻｲｽﾞ | 数式用のﾌｫﾝﾄは、式及び文章内で同一とする。なお、PDF変換に際し文字化け等に留意すること。 |
| 謝辞,付録 | 「結論」の後、1行あけ、「謝辞」の後、1行あける。 | 章番号はつけない。 | 9ﾎﾟｲﾝﾄ | 結論、謝辞、付録、参考文献の順とする。 |
| 参考文献 | 本文から1行あけ、まとめて記載する。参考文献の下は1行あけたのち、左右の段落の最終行を極力そろえる。 | 最終頁の右段で終わらせる。 | 9ﾎﾟｲﾝﾄとするが間隔は密でもよい。 | 引用順に番号を付け、本文中にはその番号を右括弧書き数字でを右肩上付きで記載する。記述は、著者名:論文名,雑誌名,巻号,ﾍﾟｰｼﾞ,発行年の順とする。 |
| 受付日 | 受付日は査読用原稿提出締切日とする。(2023.06.30　受付) |