

平成 14 年 3 月 7 日作成
平成 28 年 5 月 31 日一部改正

徳山工業高等専門学校研究紀要執筆要領

1. 一般的留意事項

- 1) 原稿用紙は、(A 4) のものを使用する。
- 2) 論文の形式、内容に関しては、簡潔明瞭に書く。
- 3) 論文に関しては、著者の責任において完全を期す。
- 4) 論文は表題、英文要約(Abstract)、本文、謝辞(ただし、必要の場合)、文献の順とし、本文にまえがき、あとがき又は結論をおく。
- 5) 原稿用紙第 1 枚目に、表題、著者名、欧文表題、著者名(ローマ字)を書く。著者の所属は脚注を付す。
- 6) 英文要約は約 200 語とする。
- 7) キーワードは英文で 5 ワード以内、Abstract の下に **Key Words:** として入れる。
- 8) 論文は全内容を含め 10 頁程度とする。ただし、人文系のもので、やむを得ない場合は 16 頁程度とする。
- 9) 表題(タイトル)は原則として 30 字以内とし、完結した体裁を整えるため、その 1、その 2 等の用語は用いない。
- 10) 縦書きの原稿については別に定める。

2. 本文

2-1 割付け(レイアウト)

- 1) 本文は(24 字×46 行×2 列=2208 字)に原則として 1 列(片側)に書き、全体として読者が読みやすいようにレイアウトする。
- 2) 表、図、写真及び複雑な式は文中には、そのスペースをとり書き入れる。
- 3) 表、図及び写真が 1 列(片側)に収まらない場合は 2 列(両側)にまたがって書くことができる。
- 4) 表、図及び写真の横に空白ができて、その空白部には本文を記入してはならない。
- 5) 表、図、写真と本文及び図表相互の間は 1 行の余白をとる。

2-2 文の表現

- 1) 文章は口語体(「である」式)とし、できるだけ平易な表現で、常用漢字を用い、現代かなづかいによる。
- 2) 本文の節、項および目の見出しはポイントシステムとし、1, 2, 3, …, 1. 1, 1. 2, 1. 3, …, 2. 1, 2. 2, 2. 3, …, 2. 1. 1, 2. 1. 2, …のように書く。
- 3) 節の見出しは 2 行分をとって、行の左の端より書く。ただし、18 字以上は 3 行分を必要とする。
- 4) 項および目の見出しは 1 行分をとって、行の左端より書く。
- 5) 見出しの終わりには点をつけない。
- 6) ふつうに用いられる外国語の術語、物質名などはかたかなで書く。外国人名は欧字とする。周知の術語に用いられている人名はかたかな書きとする。本文中に引用する人名は日本人、外国人ともに敬称を略す。
- 7) 新しい文章のはじめは 1 字あけ、句読点、かっこなどは 1 字に数える。
- 8) 脚注が必要な場合には※、※※印によって、それぞれの原稿用紙の下段枠外に書き添える。

2-3 数 式

- 1) 文中に入れる数字は原則としてアラビア数字を用いること。
- 2) 単位記号、略記号などはなるべく国際的に慣用されているものを用いる。
- 3) 文中に入れる数式は a/b , $(a+b)/(c+d)$ の様に見え $\frac{a}{b}$, $\frac{a+b}{c+d}$ の様に見えない。

∞

但し、式の一部に Σ () などのように 2 行以上を占める記号が含まれる場合はその限りでない。

- 4) 表現は、 0.159 , 2.3×10^{-3} のように見え、 $.159$, $2.3 \cdot 10^{-3}$ のように見えない。
- 5) 数式と本文の間は 1 行あける。
- 6) 数式の番号は後から 2 こまあけて書く。

3. 表、図および写真 (例参照)

- 1) 同じ内容のものを表と図の両者であらわすことをさけて、何れか一方にする。
- 2) 表は上部に番号 (Table 1, Table 2, …, 表 1, 表 2, …) および内容を的確に表す表題を付ける。図および写真は、下部に番号 (Fig. 1, Fig. 2, …, 図 1, 図 2, …, Photo. 1, Photo. 2, …, 写真 1, 写真 2, …) を記し、簡単な説明をつける。
- 3) 表、図および写真には本文の文章を記入しない。
- 4) 写真の刷り上がりは原則として白黒とし、カラーについては必要に応じて紀要編集委員会で検討する。

4. 文 献

- 1) 引用文献は、本文中にはその項目、人名の右肩に 1), 2), 3) のように通し番号を付し、下記の例に準じて本文の最後にまとめておく (Family Name を前に出す)。
- 2) 和雑誌名は省略しないで記入する。
- 3) 洋雑誌名の省略法は適当な資料を参考にして国際的に慣用されている形を用いる (ただし、欧文原稿に記述する和文の文献は (in Japanese) と記述する)。

5. 受理年月日

文末に受理年月日を記入する。

参 考

A 和雑誌の場合

著者名：論文名，雑誌名，巻，号，頁（発行年）

(例) 高木：データパスの検証・補正への 1 アプローチ，情報処理学会論文誌，Vol. 26, No. 1, PP. 301-305 (1985)

B 単行書（和書）の場合

著者名：書名，発行所，頁（発行年）

(例) 樹下，浅田，唐津：VLSI の設計 II，岩波書店，P. 313 (1985)

C 洋雑誌の場合

著者名 (姓，名)：論文名，雑誌名，巻，号，頁（発行年）

(例) Taylor, D. W. : Stability of Earth Slopes, Jour. Boston Soc. Civil Eng., Vol. 24, PP. 337-386 (1972)

Gibson, R. E. and Morgenstern, N. : A Note on the Stability of Cuttings in Normally Consolidated Clays,
Geotechnique, Vol. 12, PP. 212-216 (1969)
Nakase, A. : Bearing Capacity of Cohesive Soil Stratum, Report of Port and Harbour Institute, Vol. 5,
No. 12, P. 58 (1970)

D 単行書（洋書）の場合

著者名（姓，名）： 書名（発行所，発行地），頁（発行年）

(例) Bird, R. B., Stewart, W. E. and Lightfoot, E. N. : Transport Phenomena (John Wiley, N. Y.) P. 114 (1960)

Niu, K. : Rutai Butsurigaku (Asakura, Tokyo) PP. 165-196 (1971)