

「岩盤力学に関するシンポジウム講演集」講演原稿執筆要領

土木学会岩盤力学委員会
論文小委員会

1. 基本事項

- ・講演原稿は、十分に推敲されたものでなければならない。
- ・講演原稿は、著作者のオリジナルな著作物でなければならない。既にいずれかで出版公表されていたり、出版公表予定でないこと。
- ・講演原稿は、既存の出版公表物などに対する知的財産権へのいかなる侵害も含まないこと。
- ・講演原稿中に他から転載されている全ての図表について、転載許可を得ていること。
- ・講演原稿中、他の論文等の引用がある場合には、当該引用が公正な慣行に合致し、目的上正当な範囲内であること。
- ・講演原稿には、社団法人土木学会の名誉を傷つけ、その信用を毀損する盗用データ、捏造データ、その他学会の倫理綱領に反するものを含まないこと。
- ・講演原稿が共同著作物である場合には、研究発表代表者が、全ての共著者から、本書に同意することについて同意しないしは必要な権利を得ていること。
- ・本原稿についての問い合わせ、苦情、紛争などが発生した場合、研究発表代表者は全ての責任を負うこと。

2. 言語

- ・和文・英文いずれかに限る。

3. ページ数

- ・ページ数は、4～6ページとする。ただし、ポスター発表のみの場合は2～6ページとする。

4. 提出の形式

- ・原稿は、Adobe Acrobat 4.0～8.0を用いて変換されたPDFファイルで提出する。
- ・ファイルサイズは3.0 MB以内とし、印刷した場合のページ数がA4版6ページ以内となるよう原稿を作成すること。これを外れた原稿は受け付けない。
- ・投稿するファイルはPDF形式とし、圧縮ツールは使用しないこと。

- ・PDF化にあたっての解像度について制約は設けないが、版下に耐える出力が可能なPDFファイルとして提出する（A4用紙に300dpi以上のプリンタで印刷したものを版下に利用することを想定する）。提出前にプリントアウトして確認すること。
- ・CD-ROM編集の障害となるので、PDFファイルにパスワードの設定は絶対に行わないこと。また、印刷は「許可する」の設定で投稿すること。
- ・PDFの作成にあたっては、別紙「PDF作成指針」を参照すること。

5. 用紙設定

- ・A4版の縦、上辺マージン19 mm、下辺マージン24 mm、左右マージン20 mmを確保すること。

6. 本文の書式

- ・横書き、横2段組（段の間のスペース約6 mm）とし、1行の文字数25文字/行、48行/段（英文原稿の場合は56行/段）とする。
- ・本文の文字の大きさは10ptとし、フォントについては英数字はTimes (Times New Roman) /Symbol等を、日本語は明朝を用いる。文字の大きさやフォントが変わる箇所については、別紙「原稿作成例」を参照のこと。
- ・日本語フォントにおけるギリシャ文字（ σ δ ϵ 等）の使用は可能であるが、機種/フォントに依存する特殊文字（○付数字、ローマ数字、全角1文字に変換した単位等）、半角カタカナおよびHG系のフォントは文字化けの原因となるので使用しないこと。
- ・文字色は黒とする。図・表・写真等については色の制約は設けないが、白黒モニタ/プリンタに出力した際に問題が生じないように配慮すること。
- ・和文の場合でもカンマ「、」とピリオド「。」を用いること。句読点「、」「。」を用いないこと。
- ・カンマ「、」やピリオド「。」あるいは文献番号³⁾などが行頭にこないようにすること。
- ・カッコが行末にこないようにすること。

7. タイトル部分

- 第1ページのタイトル部分は、本文よりも左右のマージンを10 mm ずつ広くとり、横1段組で、「タイトル」「著者名」「著者所属・連絡先・E-mail アドレス」「要旨」「キーワード」を書く。

7.1 タイトル

- タイトルには、商標、商品名、特定の工法名は避け、一般名称を用いること。
- タイトルは、ゴシック体 20 pt で記入し、センタリングする。

7.2 著者名

- 著者は、発表者・連名者合わせて6名以内とする。
- 著者名は、日本語は明朝体 12 pt、英数字は Times 12pt で記入しセンタリングする。

7.3 所属・連絡先・E-mail アドレス

- 著者所属および連絡先は、投稿時のものを記入すること。
- 著者名と所属とは肩付き数字で対応づける。
- 著者所属と連絡先は、日本語は明朝体 9pt、英数字は Times 9 pt でセンタリングする
- 著者のうち、連絡先著者となる著者の名前の右肩には「*」を付し、その E-mail アドレスを「*」の後に記載する。
- E-mail アドレスは、Times 9 pt でセンタリングする。

7.4 要旨

- 和文原稿の場合は7行以内の和文要旨を原稿の最初につけると共に、原稿の最後に7行以内の英文要旨をつける。これらの要旨を記載するに当たっては、一般的な記述ではなく、得られた研究成果の要点を具体的に述べることに努めること。とりわけ和文原稿の英文要旨は、国外への成果の発信の面で重要であるので、研究の成果がその内容に十分反映されるようにし、また英文についても英語を母国語とする人の校閲を受けるなどの配慮を行なうこと。
- 英文原稿の場合は7行以内の英文要旨を論文の最初のみにつける。
- 要旨は、日本語は明朝体、英数字は Times 9 pt で記入する。

7.5 キーワード

- 原稿の内容を十分に表わすキーワードを英語で5程度選んで要旨の下に記入する。キーワードは2行以内にとどめること。各キーワードは Times-Italic 10pt を用い、固有名詞を除いて小文字で始めること。キーワードの前には Key Words: の文字列を Times-Bold-Italic 10pt で書くこと。

8. 本文部分

8.1 章・節・項

- 章立てについては、章・節・項の3種類のみとする。見出しの数字は次のように統一する。
章・・・1., 2., 3. (上に2行, 下に1行の空行)
節・・・(1), (2), (3) (上に1行の空行)
項・・・a), b), c) (上下ともに空行なし)
- 見出しのフォントは、章の見出しはゴシック体 11 pt、節の見出しはゴシック体 10 pt、項の見出しはゴシック体 10 pt とする。
- 見出しが2行以上に長くなる場合は、インデントし折り返すこと。ページの最下段に章や節の見出しがないようにすること。そのようなときは空行を加えて、次のページやコラムの最上段に持っていくこと。

8.2 式・記号

- 式や図に使われる文字、記号、単位記号などは、できるだけ常識的な記号を使い、必要に応じて記号の一覧表を付録としてつけるものとする。数式はできるだけ簡単な形でまとめて、式の展開や誘導の部分を少なくして文章で補うこと。式を書く場合には、記号が最初に現われる箇所に記号の定義を文章で表現して使うこと。また、同一記号を2つ以上の意味で使うことは避けること。
- 本文中の式番号は、式(1)、式(2)のように表記すること。
- 数式はセンタリングすること。また、数式と式番号との間にリーダーを付けないこと。
- 式番号は右詰めにすること。
- 数字および記号(特に上付、下付のあるもの)は2行にわたらないようにすること

8.3 単位

- 単位は原則として SI 単位を使用すること。従来単位系を用いる場合は、カッコ書きで併記すること。例: 9.8 kN/m³ (1 tf/m³), 0.49 MPa (5 kgf/cm²)
- 単位の字体には「立体」を用い、「斜体」や「イタリック」を用いないこと。

8.4 図・表・写真

- 本文が和文であっても、図・表・写真の表題および図中の文字は、英語を使用してもかまわない。
- 図・表・写真は、それらを最初に引用する文章と同じ頁に置くことを原則とし、その頁の上部か下部にまとめるようにレイアウトすることが望ましい。
- 図・表・写真の横幅は、「2段ぶち抜き」あるいは「1段の幅いっぱい」のいずれかとする。図・表・写真の横幅を1段幅以下にしてその横に本文テキストを配置しないこと。
- 図・表・写真を他の著作物から引用する場合は、出典を必ず明記するとともに、事前に原著者の了承を必ず

得る必要がある。

- ・図の製図方法は、原則として『土木製図基準』（土木学会編）を参照すること。仕上がりを考えて線の太さや文字の大きさを考えること。
- ・「図-1」、「表-2」、「写真-3」はゴシックとし、ハイフンもしくはマイナスで結ぶこと。

8.5 参考文献

- ・参考にした文献は引用順に番号をつけて本文末にリストとして記載し、本文中にはその番号を右肩上に示して文末の文献と対応させること。
- ・本文中の引用は^{1,5)}ではなく、このように¹⁾⁵⁾すること。
- ・本文中で引用は、3名以上の場合に限り、第一著者のみを書き、あとを“ほか”もしくは“et al”などと省略してかまわない。
- ・参考文献は、論文登載後に時間が経過してもたどれるものだけを挙げる。すなわち、インターネット上のホームページアドレスや私信などを参考にした場合は、本文末の参考文献に挙げずに本文中または脚注で示すこと。
- ・参考文献リストの書き方は、論文の場合は著者名、論文名、雑誌名（書名）、巻号、ページ、発行年の順に記入すること。発行年については、西暦を使用すること。英文雑誌の場合は、姓、イニシャルとすること。著者数が多い場合でも参考文献リストには全ての著者名を記載すること。単行本の場合は、著者名、書名、ページ、発行所、発行年とする。英文の単行本の場合は、書名は各単語とも頭文字は大文字とする。英文の雑誌名、書名はイタリック体とする。詳細については記入例を参考にすること。
- ・和文の場合も参考文献リスト中の人名はカンマでつなぐこと。
良い例：「高橋茂，木村直樹：地盤の……………」
悪い例：「高橋茂・木村直樹：地盤の……………」
- ・参考文献リストの一つの項目が2行以上にわたるとき、2行目以降はインデント（頭下げ）すること。

8.6 脚注

- ・本文中の脚注や注はできるだけ避けること。本文中で説明をするか、もしくは本文の流れと関係ない場合には付録として本文末尾に置くこと。

8.7 専門用語

- ・専門用語はJISに基づき正しく用いること。

例：よくある間違い

- ・ 誤「一軸圧縮強度」⇒ 正「一軸圧縮強さ」
- ・ 誤「破壊基準」⇒ 正「破壊規準」

9. 英文要旨 (和文原稿のみ)

- ・最終ページの英文要旨は7行以内とする。タイトル部分と同様に、本文よりも左右のマージンを10 mm ずつ広くとり、横1段組で、「英文タイトル」「著者名（英語）」「英文要旨」を書く。
- ・「英文タイトル」は、すべて大文字で記入し、Times 12 pt でセンタリングする。
- ・「著者名（英語）」は、名は頭文字のみ大文字、姓はすべて大文字で記入し、Times 12 pt でセンタリングする。
- ・「英文要旨」は、Times 10 pt とする。

10. 原稿の取扱い

- ・原稿ファイルは、電子申込み時に同時に送信する（電子申込み要領を御覧下さい）。ただし、何らかのトラブルで印刷原稿を再送していただく必要が生じる可能性がありますので、原稿ファイルは削除しないで保存しておいて下さい。なお、登載された原稿は返却いたしません。

11. 著作権の譲渡

- ・講演集への掲載が決定した時点で、土木学会へ著作権を帰属（譲渡）していただきます。従いまして、講演集に掲載された著作物の著作権（著作権法第27条、第28条に定める権利を含む）は本会に帰属（譲渡）することになります。
- ・著者自らが、著作物の全文、または一部を複製・翻訳・翻案などの形で利用する場合には、本会へ通知していただきます。
- ・一方、土木学会が第三者から、著作物の全文または一部の複製利用（翻訳として利用する場合を含む）の申込を受けたときには、特に不適切とみなされる場合を除き、土木学会の判断でこれを許諾することとします。この場合、学会は著者に著作物利用の概要を通知いたします。

以上