

福島工業高等専門学校研究紀要執筆要領

(令和4年7月5日)
(校長 裁定)

(原稿の体裁)

原稿は、Microsoft Wordを使用して作成(拡張子は「.docx」)する。

原稿作成の際には、旧「研究紀要フォーマット」のファイルやそれを利用して作成した過去の投稿論文のファイルを流用しない。

原稿は、A4判縦置きとし、余白は上下30mm、左右25mmとする。

原稿は、原則として横書きとする。和文では1ページあたり25文字×44行×2段=2,200文字とし、2段組の間隔を6mm(約2文字分)とする。段区切り線は引かない。ただし、数式の記載などにおいて、2段組では本来の意味を損ねてしまう場合は、1段組としてもよい。英文は、和文に準ずるものとする。

なお、学術的な理由によりやむを得ないと委員会が判断した場合は、縦書きとすることができる。その場合、和文では1ページあたり34文字×33行×2段=2,244文字とする。

原稿枚数は、原則として投稿一件につき刷り上がり10ページ以内とする。

原稿の最終ページでは、左右の段の終端が揃うように整える。

1. 2段組の最後のページの最終行の最後の文字の右側にカーソルを移動させる
2. 画面上部のタブのなかで、「レイアウト」タブを選択する
3. リボン(画面上部のメニュー)のなかで、「ページ設定」の「区切り」をクリックする
4. プルダウンメニューのなかから「セクション区切り」の「現在の位置から開始」を選択する

(論文表題)

和文論文表題の書体は「MS Pゴシック」とし、文字の大きさは16ポイントとする。

和文論文表題の位置は中央揃えとする。副題をつける場合は、改行し、位置は中央揃えとする。

英文論文表題の書体は「Times New Roman」とし、文字の大きさは12ポイントとする。英文論文表題の位置は中央揃えとする。表題の最初の単語の1文字目と通常単語の1文字目のみ大文字とし、前置詞、冠詞及び接続詞はすべて小文字とする。副題をつける場合は、改行し、位置は中央揃えとする。

(執筆者名と所属)

和文執筆者名の前は一行(文字サイズ9ポイント)空ける。和文執筆者名の書体は「MS明朝」とし、文字の大きさは12ポイントとする。姓と名の間は全角1字分空ける。共著の場合には執筆者名の中に全角の中黒(「・」)を入れる。また、執筆者の所属が複数になる場合には、2つ目以降の所属の執筆者の氏名の後に、「Times New Roman」12ポイントの半角アスタリスク(所属の数に応じてアスタリスクの数を増やす)を付す。和

文執筆者名の位置は中央揃えとする。

和文所属の書体は「MS明朝」とし、文字の大きさは10ポイントとする。共著の場合には執筆者ごとに改行する。また、執筆者の所属が複数になる場合には、2つ目以降の所属の前に、「Times New Roman」10ポイントの半角アスタリスク（執筆者名に対応したアスタリスクの数）を付す。和文所属の位置は中央揃えとする。

ローマ字執筆者名の書体は「Times New Roman」とし、文字の大きさは11ポイントとする。姓（すべて大文字）、名（頭文字のみ大文字）の順に表記し、姓と名の間は半角1字分空ける。共著の場合には、執筆者名の上に半角のカンマ（コンマ）を入れ、最後の執筆者名は「and」でつなげる。また、執筆者の所属が複数になる場合には、2つ目以降の所属の執筆者の氏名の後に、「Times New Roman」11ポイントの半角アスタリスク（所属の数に応じてアスタリスクの数を増やす）を付す。ローマ字執筆者名の位置は中央揃えとする。

英文所属の書体は「Times New Roman」とし、文字の大きさは10ポイントとする。共著の場合には執筆者ごとに改行する。また、執筆者の所属が複数になる場合には、2つ目以降の所属の前に、「Times New Roman」10ポイントの半角アスタリスク（執筆者名に対応したアスタリスクの数）を付す。英文所属の位置は中央揃えとする。

（受理日）

受理日の書体は「MS明朝」とし、文字の大きさは10ポイントとする。受理日の位置は中央揃えとする。なお、原稿段階では、受理日の日付は「**」としておく。研究紀要編集委員会から掲載可の通知が届いたのち、印刷用提出原稿に指示された日付を入れる。

（アブストラクトとキーワード）

アブストラクトの前は一行（文字サイズ9ポイント）空ける。和文論文の英文アブストラクトの書体は「Times New Roman」とし、文字の大きさは10ポイントとする。アブストラクトの先頭は2字分を空ける。アブストラクトの長さは、半角1,000字以内とする。英文論文の和文要旨の書体は「MS明朝」とし、文字の大きさは10ポイントとする。

和文論文の英語キーワードの書体は「Times New Roman」とし、文字の大きさは10ポイントとする。最初の「**Key words:**」は太字（ボールド）とし、その後2字分を空けてからキーワードを5つ以内で列挙する。キーワードの区切りには半角のカンマ（コンマ）を入れる。キーワードの後には一行空ける。英文論文の日本語キーワードの書体は「MS明朝」とし、文字の大きさは10ポイントとする。

なお、学術論文以外は、アブストラクトとキーワードを添えなくてもよい。

（見出し）

大見出し（章の見出し）の書体は「MSゴシック」とし、文字の大きさは9ポイントとする。なお、大見出しの前は一行（文字サイズ9ポイント）空ける。「1. 見出し文」のように、番号（半角）、ピリオド（半角）、スペース（半角1字分）の後に見出し文を入れる。大見出しの位置は左寄せとする。

中見出し（節の見出し）の書体は「MSゴシック」とし、文字の大きさは9ポイントとする。「1.1 見出し文」のように、番号（半角）、ピリオド（半角）、番号（半角）、スペース（半角1字分）の後に見出し文を入れる。中見出しの位置は左寄せとする。

小見出し（項目の見出し）の書体は「MSゴシック」とし、文字の大きさは9ポイントとする。「1.1.1 見出し文」のように、番号（半角）、ピリオド（半角）、番号（半角）、ピリオド（半角）、番号（半角）、スペース（半角1字分）の後に見出し文を入れる。小見出しの位置は左寄せとする。

（本文）

本文の書体は「MS明朝」とし、文字の大きさは9ポイントとする。なお、英文の書体は「Times New Roman」でもよい。

（図）

図の前後は一行（文字サイズ9ポイント）空ける。理工学系分野の論文では、図（写真も含む）のタイトル（図番号と説明文）は可能な限り英文で表記することとし、その書体は「Times New Roman」とする。その際には、図番号を「**Fig.1**」のように太字（ボールド）とし、その後スペース（半角1字分）を入れ、つづいて説明文を入れる。また、本文中で図について言及する際にも「**Fig.1**」のように太字（ボールド）とする。なお、理工学系分野以外の論文では、図のタイトルは和文で表記してもよい。その書体は「MS明朝」とし、文字の大きさは10ポイントとする。タイトルは図の下につけ、位置は中央揃えとする。ただし、図は本文中の最初の言及より前に配置しない。原則は白黒印刷となっているが、希望があればカラー印刷も行うことは可能であるので、カラー図面を用いても構わない。

他の著作物から引用・転載した図については、タイトルの下にその出典を明記する。

（表）

表の前後は一行（文字サイズ9ポイント）空ける。理工学系分野の論文では、表のタイトル（表番号と説明文）は可能な限り英文で表記することとし、その書体は「Times New Roman」とする。その際には、表番号を「**Table 1**」のように太字（ボールド）とし、その後スペース（半角1字分）を入れ、つづいて説明文を入れる。また、本文中で表について言及する際にも「**Table 1**」のように太字（ボールド）とする。なお、理工学系分野以外の論文では、表のタイトルは和文で表記してもよい。その書体は「MS明朝」とし、文字の大きさは10ポイントとする。タイトルは表の上につけ、位置は中央揃えとする。ただし、表は本文中の最初の言及より前に配置しない。

他の著作物から引用・転載した表については、表の下にその出典を明記する。

（文献引用）

文献引用にあたっては、引用箇所において原則右肩に「1）」、「2）」、「3）」のように上付文字の半角片かっこ付の半角数字で順に番号をつける。ただし、所属学会で推奨する表記等その他の引用方法を用いる場合には、事前に書面で委員会に申し出る。委員会での審議において可否を判断する。審議結果は、投稿者と査読者へ通知する。

（注釈）

注釈（注記）は、原則として後注とする。注釈をつける場合は、該当箇所において原則右肩に「注1）」、「注2）」、「注3）」のように「注」の後に上付文字の半角片かっこ

付の半角数字で順に番号をつける。ただし、脚注での表記など所属学会で推奨する方法等を用いる場合には、事前に書面で委員会に申し出る。委員会での審議において可否を判断する。審議結果は、投稿者と査読者へ通知する。

(付録)

付録が必要な場合には、本文の後、謝辞の前に記載する。付録の前は一行（文字サイズ9ポイント）空ける。付録の1行目は、「MSゴシック」9ポイントで「付 録」（文字間は全角スペース1字分入れる）とし、位置は中央揃えとする。付録の文の書体は「MS明朝」とし、文字の大きさは9ポイントとする。

(謝辞)

謝辞が必要な場合には、付録の後（付録がない場合には本文の後）、注釈の前（注釈がない場合には参考文献の前）に記載する。謝辞の前は一行（文字サイズ9ポイント）空ける。謝辞の1行目は、「MSゴシック」9ポイントで「謝 辞」（文字間は全角スペース1字分入れる）とし、位置は中央揃えとする。謝辞の文の書体は「MS明朝」とし、文字の大きさは9ポイントとする。

(注釈一覧)

注についての説明が必要な場合には、参考文献の前一括して記載する。その前は一行（文字サイズ9ポイント）空ける。注釈一覧の1行目は、「MSゴシック」9ポイントで「注 釈」（文字間は全角スペース1字分入れる）とし、位置は中央揃えとする。注についての説明の書体は「MS明朝」とし、文字の大きさは9ポイントとする。なお、英文の書体は「Times New Roman」とする。注についての説明の前に本文中の該当箇所と対応する番号を、「1）」のように半角片かっこ付の半角数字でつける。1つの注についての説明で2行以上になる場合には、2行目以降の行頭を番号の字数分だけ字下げする。参考文献と分けて記載する。

(参考文献一覧)

参考文献は、論文の最後一括して記載する。その前は一行（文字サイズ9ポイント）空ける。参考文献の1行目は、「MSゴシック」9ポイントで「参 考 文 献」（文字間は半角スペース1字分入れる）とし、位置は中央揃えとする。文献情報の書体は「MS明朝」とし、文字の大きさは9ポイントとする。なお、英文の書体は「Times New Roman」とする。文献情報の前に本文中の引用箇所と対応する番号を、「1）」のように半角片かっこ付の半角数字でつける。1つの参考文献で2行以上になる場合には、2行目以降の行頭を文献番号の字数分だけ字下げする。また、参考文献の著者については、筆頭著者だけでなく、できるだけ全員を記載する。雑誌名等の省略方法は、当該学会等で定められた表記法に従う。文献情報の記載方法は、所属する学会等の慣行に従ってもよいが、同一の論文内では統一する。

明記する文献情報の事項の例

・雑誌の場合

文献番号、著者名、論文タイトル、雑誌名、巻・号、掲載ページ、発行年（西暦）

・書籍の場合

文献番号、著者名、書名、引用ページ、発行所、発行年（西暦）

・サイトの場合

文献番号、作成者名、サイト名、URL、最終閲覧年月日（西暦）

（単位）

単位は、原則として SI 単位を使用する。従来単位系を用いる場合は、かっこ書きで併記する。

（量記号）

量記号はイタリック体、単位記号はローマン体とする。無次元数はイタリック体で書く。記載時には、(例)「100 MPa」のように数値と物理単位記号の間にスペース（半角 1 字分）を入れる。

（数式）

数式の書体は、原則として Microsoft Word の数式のデフォルトである「Cambria Math」のイタリック体とし、文字の大きさは 9 ポイントとする。

変数や量を表すシンボルは、イタリック体で表すことにするが、ギリシャ文字や人名に由来する添え字はイタリック体にはしない。

負の符号は、ハイフン「-」ではなく、長いダッシュ「—」を用いて表記する。

本文中の数式は、行数を少なくするために、なるべく「/」や指数関数を用いる。

数式を書くときは、行頭に 2 文字分空白を空ける。また、必要行数分を必ず使うようにして書く。なお、本文と、式相互間には適切な空白を空けて、見やすくする。

数式のあいまいさを除くために、適切に括弧を用いて表記する。

数式中のシンボルについては、数式の前もしくは数式の直後で説明する。

式番号は、式と同じ行に右寄せして（ ）の中に書く。また、本文中で数式に言及する際には、(1)式、(2)式のように記載する。

（その他の表記・表現）

和文は、原則として常用漢字及び現代仮名遣いを用いる。

和文の句読点は、「、」と「。」の組み合わせ、もしくは「，」と「。」の組み合わせのいずれかを用いる。なお、すべて全角文字とする。

カタカナは全角文字とする。

文中の外国語は原綴り（半角文字）とする。ただし、固有名詞その他慣用されているものはカタカナで記載する。

算用数字は原則としてアラビア数字（半角文字）とする。ただし、縦書きの場合や固有名詞中のもの等については、この限りでない。

年代は、西暦での記述を基本とするが、日本の歴史を扱う場合などは時代を把握しやすくするために、必要に応じてかっこ書きで和暦を併記する。

同一論文内では、表記を統一させる。

所属学会で推奨する表記等、本要領で指定した以外の表記等を用いる場合には、事前に委員会に申し出る。委員会での審議において可否を判断する。審議結果は、投稿者と

査読者へ通知する。

(細目)

この要領に定めるもののほか、必要な細目は、委員会が定める。

附 則

この要領は、令和4年7月5日から施行し、令和4年4月1日から適用する。