

室蘭工業大学紀要執筆要領

委員長裁定 平成16年 4月21日

投稿者は「室蘭工業大学紀要投稿要領」及び本要領に基づいて原稿を作成する。なお、本要領は Word に基づき記載しているが、他の形式で原稿を作成する場合もこれに準ずること。

1 全体の構成

全体の構成は以下のとおりとする。

- (1) ヘッダー・表題・著者名・原稿受付日・論文受理日
- (2) Abstract・キーワード
- (3) 所属
- (4) 各頁番号
- (5) 本文
- (6) 謝辞・脚注・付録・記号表（必要な場合のみ）
- (7) 文献

2 原稿の体裁

原稿は下記のとおり作成し、完成原稿で提出する。詳細は別紙見本を参照すること。

ページサイズ	A4
文字の向き	横書き
余白	上下各 25mm, 左右各 20mm
段組	一段組

3 フォント・行送り・字送り

3.1 フォント

和文フォントは明朝体，欧文フォントは Times, Times New Roman または Courier で統一する。英数字は半角文字を用いる。

3.2 行送り・字送り・フォントの大きさ

本文においては，行送り（行の上辺から次の行の上辺までの間隔）は 15 ポイント，字送り（文字の左端から次の文字の左端までの間隔）は 10.95 ポイントを目安とする。図表が入る場合もこの間隔に準ずる。

ヘッダー	フォント 9 ポイント
表題	フォント 18 ポイント
著者名・原稿受付日・論文受理日	フォント 11 ポイント
Abstract・キーワード	フォント 9 ポイント
各頁番号	フォント 12 ポイント ※フォントは Times New Roman で統一する

本文・謝辞（日本語）	フォント 10 ポイント
本文・謝辞（英語・その他の言語）	フォント 10 ポイント
所属・脚注・付録・記号表・文献 （日本語）	フォント 9 ポイント
所属・脚注・付録・記号表・文献 （英語・その他の言語）	フォント 9 ポイント

4 ヘッダー

(1) 原稿の第 1 ページ目には紀要名及び巻号等を記述する。(上余白 8mm, 左余白 20mm, 左寄せ)
 ○○は巻号, △△△△は西暦, □はページ番号を表し, 記載する数字は編集担当からの指示に従う。

(日本語原稿の場合)

室工大紀要第○○号 (△△△△) □～□

(それ以外)

Mem. Muroran Inst. Tech.,○○ (△△△△) □～□

(2) 第 2 ページ目以降は当該論文の偶数ページには著者名を, 奇数ページには表題を上余白 8mm 空けて中央揃えで記述する。

5 表題・著者名・原稿受付日・論文受理日

5. 1 使用言語

表題と著者名は, 本文で使用する言語に応じて記述する。

5. 2 構成・位置

(本文が英語以外 (日本語を含む) の場合)

表題, 著者名, 原稿受付日・論文受理日, 英語の表題, 英語の著者名, 英語の原稿受付日・論文受理日の順に中央揃えで記述する。それぞれの下には空白行を空けて, 目安として表題の上辺から英語の原稿受付日・論文受理日の下の空白行の下辺までの間は 110mm となるようにする。

(英語)

表題, 著者名, 原稿受付日・論文受理日の順に中央揃えで記述する。それぞれの下には空白行を空けて, 目安として表題の上辺から原稿受付日・論文受理日の下の空白行の下辺までの間は 90mm となるようにする。

5. 3 表題・著者名

(1) 欧文の表題に用いる冠詞, 接続詞, 前置詞以外の単語の頭文字は大文字にする。ハイフンで結ばれている場合も同様とする。また, 略号の使用は避ける (やむを得ず使用する場合は慣用語に限る)。

(2) 欧文の著者名は表題の直下に姓名とも略さず記述し, 姓はすべて大文字にする。

5. 4 原稿受付日・論文受理日

記載する日付は編集担当からの指示に従う。

(日本語の場合)

(原稿受付日 令和○○年○○月○○日 論文受理日 令和○○年○○月○○日)

(英語の場合)

(Received Day Month Year, Accepted Day Month Year)

6 Abstract・キーワード

6. 1 位置

(本文が英語以外 (日本語を含む) の場合)

表題の上辺から 110mm の位置を目安に Abstract, キーワードの順に記述する。左右を各 20mm (余白含めて 40mm) 空ける。

(英語)

表題の上辺から 90mm の位置を目安に Abstract, キーワードの順に記述する。左右を各 20mm (余白含めて 40mm) 空ける。

6. 2 Abstract

題名は「Abstract」とする。Abstract 本文は 150 語以内を目安として、題名から 1 行の空白行を空けた次の行に英語で記述する。

6. 3 キーワード

重要な術語 5 語程度とし、Abstract 本文から 1 行の空白行を空けた次の行に英語で記述する。

6. 4 キーワードの下の罫線

キーワードの下に 10mm 空けて罫線を引く。さらに罫線の下に 10mm 空けて第 1 章の見出しを記述する。

7 ページ番号

各ページ下部中央に余白 15mm 空けて『- ○○ -』と記述する。数字は編集担当からの指示に従う。『-』は全角のマイナスとし、数字の字体は Times New Roman とする。『-』と『○○』の間は、半角スペースを空ける。

8 所属

第 1 ページの最下段に、本文と罫線で区切り、本文の言語に応じて日本語または英語で記述する。

9 本文

9. 1 見出し

(1) 見出し (章, 節または項) には強調文字を使用する。

(2) 章, 節, 項などの番号付けは次のように半角で記述する。

章・・・ 1 2 3
節・・・ 1. 1 1. 2 1. 3
項・・・ 1. 1. 1 1. 1. 2 1. 1. 3

(3) 項より下の小見出しが必要な場合は (1) (2) (3) とする。

(4) 第 1 章の前を除き、章の見出しの前後には 1 行の空白行を設ける。論文の末尾の文献欄の題名「文献」等もこれに準じて空白行を設ける。節及び項の見出しは 1 行分とし行の左端から記述する。

9. 2 仮名づかい・術語など

(1) 漢字は常用漢字を用い、仮名は「現代仮名づかい」による。半角片仮名は使用しない。

(2) 術語については文部科学省制定の用語があるものはそれを用いる。制定のないものは適当と思われる慣用語を用い、必要があれば原語を括弧に入れて付記する。

9. 3 数字

(1) 数量を表す場合及び序数的表現の場合には、アラビア数字を使う。ただし、漢字などと結合して名称を表すもの及び概数を表す場合は漢数字とする。

[例] アラビア数字の場合：10m, 図 1, Fig.1, 表 3, Table3, 2000 年 9 月 1 日

漢数字の場合：三角形, 三条ねじ, ニサイクル機関, 数百例, 一つの, 二, 三の, 一例を挙げる

(2) 数字の書き方は次の例に従う。ただし、年号の場合はこの限りではない。

可	不可
0.357	.357

3.1416 または 3.141 6 21935 または 21 935 3.1416×2.5	3.141,6 21,935 3.1416・2.5
--	---------------------------------

9. 4 数式

(1) 文章と同じ行中にある式の書き方は次の例に従う。ただし、別行に示す場合はこの限りではない。

可	不可
$\sqrt{x-y}$ または $(x-y)^{1/2}$	$\sqrt{(x-y)}$
$(a+b)/(c+d)$	$\frac{a+b}{c+d}$ $a+b/c+d$

(2) 括弧の使い方は次の例に従う。

$$d\left\{\sum \frac{1}{2} m_i \left[\left(\frac{dx_i}{dt}\right)^2 + \left(\frac{dy_i}{dt}\right)^2 + \left(\frac{dz_i}{dt}\right)^2 \right]\right\} = \sum (x_i dx_i + y_i dy_i + z_i dz_i)$$

(3) 数式に通し番号を付けるときは、行末に2字残して()を付けてその中に記述する。文中で引用する場合には式(1)、式(2)のように記述する。

9. 5 単位

(1) 原則として、量記号はイタリック体、単位記号は立体とする。また、大文字・小文字など明確に区別がつくように記述する。

(2) 原則として、単位はSI単位を用い、必要に応じて従来単位を併記する。

[例] 4MPa [40.8kgf/cm²]

9. 6 図・写真及び表

(1) 図・写真には図1、図2、Fig.1、Fig.2、表には表1、表2、Table1、Table2のように通し番号を付ける。文中で引用する場合も同様とする。ただし、文頭ではFigure1などと省略せずに記載する。

(2) 番号・標題・説明などは、図及び写真については下に、表については上に記載する。

(3) 図・表中の文字の大きさは、8ポイント以上を目安とする。

(4) 図同士、図と本文、式と本文などは1行程度、あるいは1字程度(欧文も同程度)の間隔を空ける。

10 謝辞・脚注・付録・記号表など

10. 1 脚注

脚注を付す場合は、それを付す本文と同一ページの最下段に、本文との間に罫線を入れて記載する。あるいは本文の直後にまとめて記載してもよい。

10. 2 学会の慣習など

所属する学会の慣習に従って記載する場合はそれを尊重する。ただし、紀要全体の書式の統一性が著しく損なわれる場合には認めないこともある。

11 文献

11. 1 引用注

(1) 他の著作者の報告・図表・データ等を引用するときには、必ずその出典を明示しなければならない。

(2) 本文中の引用箇所には、右肩に小括弧を付け、「⁽¹⁾」、「⁽²⁾⁽³⁾⁽⁴⁾」のように通し番号を記載する。

11. 2 文献欄

(1) 文献は引用注の番号順にまとめて記載する。

(2) 共著者が多数の場合でも、文献欄では「、他」や「et al.」などと省略せず、全著者名を列記する。

(3) 和文文献の書式は原則として次の形式に従う。ただし、年号は西暦を用いる。

[著書]

著者（共著の場合は掲載順に連載），書名，出版社，出版年，p〇ー〇

[学術論文，研究報告，論説・解説]

著者（共著の場合は掲載順に連載），論文題目，掲載紙名，巻号，年，p〇ー〇

[国際会議での Proceedings，講演会発表論文等]

著者（共著の場合は掲載順に連載），論文題目，発表論文集名，発行所，年月，p〇ー〇

(4) 欧文文献の書式は原則として次の形式に従う。ローマ字を使用しない言語の文献を欧文で記載する際には必ず” (in Japanese)” などと付記する。

(1) Schultz, A.B., Loads on the Human Lumbar Spine, Mech. Eng., 108(1), 1986, 36-42.

(2) Ota, M. and Hirayama, N., Lom Reynolds Number Flows with Slip at Walls in Circular Tubes with Abrupt Enlargements and Contractions, Trans. Jpn. Soc. Mech. Eng. (in Japanese), 53(485(B)), 1987, 114-117.

附 則

この要領は，平成 16 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は，平成 16 年 10 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は，平成 18 年 3 月 10 日から実施する。

附 則

この要領は，平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は，平成 31 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要領は，令和 3 年 6 月 3 日から実施する。