

# 日本産業技術教育学会誌 投稿論文執筆要領

## 1. 論文原稿表紙

論文原稿表紙には、一般社団法人日本産業技術教育学会(以下、本学会と表記する。)の Web ページに掲載された論文原稿表紙(Word ファイル)を用い、必要事項を記入する。

## 2. 論文原稿

論文原稿は、本学会 Web ページの原稿形式を用いる。

- 2.1 和文原稿の論文の場合、論文題目(和文及び英文)、著者名(和文及び英文)、和文概要、和文キーワード、本文、参考文献、英文概要、英文キーワード等で構成する。英文原稿の論文の場合、論文題目、著者名、概要とキーワード、本文、参考文献等で構成する。
- 2.2 論文原稿は、本学会で指定した書式(Word ファイル)を用いて作成する。
- 2.3 論文原稿は、日本産業技術教育学会誌(以下、会誌と表記する。)の刷り上がりイメージと同じ体裁(図表を含む)で作成する。原稿用紙としては A4 判の用紙を縦置きに用い、左右 15mm、上下 30mm の余白を空ける。和文の本文は、概ね 24 字×45 行の 2 段組とする。英文の本文は、概ね 48 字×45 行の 2 段組とし、その他は和文原稿の執筆の様式に準じる。頁番号は、下端中央に付ける。
- 2.4 論文題目、著者名、概要、キーワード、参考文献、図表等の体裁は、既刊会誌の慣例に従う。
- 2.5 本文原稿の第 1 頁目左欄最下段に、次の例に従って脚注として、原稿受付・受理の年月日、著者の所属、会員資格、論文の講演発表年月日、及び発表会名を記載する。ただし、総説、解説論文にあっては、発表会名は省略できる。また、報告や書評においては、和文概要、英文概要、脚注を省略できる。

### 脚注)

(2010年00月00日受付, 2010年00月00日受理)

\* 00大学(正会員 A)

\*\* 00中学校(正会員 B)

\*\*\* 00大学大学院(学生会員)

\*\*\*\* 00株式会社(非会員)

† 2010年00月本学会第00回00大会(開催地名)にて発表

ここで、\* から \*\*\*\* は著者名の肩付き記号、† は和文題目の肩付き記号を表す。

- 2.6 論文題目は、論文の内容(主題)に最も適した簡潔な表現とする。論文題目は、講演発表した題目と大きく異なる限り変更してもよい。ただし、副題を付けないこととし、特に第 1 報、第 2 報等と記した形式にはしない。
- 2.7 論文原稿は、はじめに、理論、実験、結果、考察、おわりに、謝辞、参考文献のような順序で書くことが望ましい。ただし、論文の内容に適した構成にすることが望ましく、内容によっては上記の項目の中で不要なものは省略してもよい。
- 2.8 和文原稿は、原則として常用漢字を用い、現代仮名づかいによる口語体で、内容を正確かつ簡潔に表現する。学術用語は、文部省監修「学術用語集」あるいは JIS で定めたもの、または本学会において慣用的に用いられている用法に準拠する。また、和文原稿中で外国語の単語を用いる場合は、カタカナあるいは原語で書く。読点には「、」を、句点には「。」を用いる。
- 2.9 年号は原則として西暦表記とし、和暦の記載が必要な場合、西暦に続き括弧書きで和暦を表記する。
- 2.10 図(写真を含む。)および表は、適切な位置に挿入するものとする。ただし、キャプションと本体が離れないように配置する。

## 3. 表記法に関する注意

- 3.1 文中の分数は、 $\frac{x}{3}$ ,  $\frac{a}{b+c}$  などとしないで、 $x/3$ ,  $a/(b+c)$  のように 1 行以内に納まるように書く。ただし、式番号を付けるなど別行立ての数式の場合はこの限りでない。また、指数の場合は  $4 \cdot 10^{-2}$  とせず、 $4 \times 10^{-2}$  と書く。その他、指数や自然対数の底を用いる表記などにおいて、文字が小さくなるなど不鮮明な表記にしてはならない。
- 3.2 数値の小数点は、中央より下に付ける。桁数の多い数値も、例えば 58,600 は  $5.86 \times 10^4$ , 0.00586 は  $5.86 \times 10^{-3}$  のように表すか、単位に接頭語を付けて表す。

3.3 数量の単位は、原則として国際単位系(SI)を用いる。

3.4 量記号の場合には、イタリック体を用いる。

#### 4. 図・表

4.1 図と写真は区別することなく、図 1, 図 2, …のように、また、表は表 1, 表 2, …のように、それぞれ通し番号を付ける。図のキャプションは図の下に、表のキャプションは表の上を書く。キャプションは和文表記で原則として 2 行以内に収まる文章句であって、体言止めとする。

4.2 図・表の数は必要最小限にとどめ、特に図と表の重複はさける。

4.3 写真および図等は原則としてカラー画像を用いる。ただし、別刷りはモノクロ印刷とするが、希望によりカラー印刷可能とする。画像は、300dpi 以上の解像度で鮮明なものを用いる。図形データは原則としてベクトル形式とする。

4.4 図・表中の記号および縦横軸の説明用語は和文あるいは英文のいずれでもよい。ただし、英文字記号については、図表の欄外に和文で説明する。

4.5 編集事務局において会誌に掲載する原稿を作成する場合、図・表のオリジナルファイルの提出を求める場合がある。

#### 5. 概要とキーワード

5.1 和文原稿の場合、その概要は、1 段組で 400 字以内に目的、方法、結果の順に明記する。キーワードは、主題を的確に表現し、研究の内容(素材、特性、手法など)がよく推測できるような用語を、3 から 6 語程度で概要の次に列挙する。

5.2 和文原稿の場合、その英文概要は、和文概要に対応するように、1 段組で目的、方法、結果の順に明記する。和文キーワードと対応するように、英文キーワードを英文概要の次に列挙する。

5.3 英文原稿の場合、その概要は、1 段組で 250 語以内に目的、方法、結果の順に明記する。キーワードは、主題を的確に表現し、研究の内容(素材、特性、手法など)がよく推測できるような用語を、3 から 6 語程度で概要の次に列挙する。なお、和文概要と和文キーワードの記載はしない。

#### 6. 引用・参考文献・注釈文

6.1 本文中で文献を引用した場合には、その箇所に通し番号で<sup>1),2),3)</sup>、または<sup>a)~d)</sup>のように上付きで示し、前出の文献を再度引用するときは文中に同じ番号を付ける。

6.2 文献は、本文の末尾に一括記載する。文献が学会誌等の場合は、著者名：論文表題、誌名、巻、号、開始頁-終了頁(発行年)の順に書く。原則として著者全員の氏名を記す。文献が単行本、成書の場合は、編・著者名：書名、発行所、開始頁-終了頁(発行年)の順に書く。外国の文献も上記に準じる。URL を記載する場合には、最終アクセス日を追記する。

6.3 注釈文(説明注)を用いる場合には、本文中の当該箇所に「(注 1)」等を挿入記述し、当該頁の欄外に注釈文を記載するか、あるいは注釈が多数の場合は本文の後に参考文献一覧とは別個に一括して記載する。

6.4 本文中には、原則として有料販売教材等の製品名や価格を記載しないように配慮し、必要な場合は参考文献に製品名や URL を記載し、それを本文中に引用する。

#### 7. その他

本執筆要領に規定されていない事項については、会誌の慣例に従う。従って、執筆にあたっては最新号の会誌を参照されたい。

#### 付則

この要領は、2019 年 11 月 4 日以降受付の投稿論文に適用する。