

## 地下空間シンポジウム論文・報告集原稿作成要領

### 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りません。
- ・講演原稿は、著作者のオリジナルな著作物でなければなりません。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を十分確認してください。
- ・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ようにしてください。
- ・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、転載許可を得てください。
- ・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を確認してください。
- ・講演原稿中で商標を扱う場合、単なる広告とならないよう記載方法に十分注意してください。
- ・講演原稿に用いる言語は日本語・英語のいずれかを用いてください。
- ・講演原稿のページは、査読論文は12ページ、一般投稿論文は8ページを上限とする偶数ページとしてください。

以降の執筆フォーマットの詳細は、土木学会論文集のフォーマットに準じた「地下空間シンポジウム論文・報告集執筆フォーマット」に関する説明です。説明が矛盾すると判断される場合、「地下空間シンポジウム論文・報告集執筆フォーマット」が優先することを申し添えます。

### 2) 題目

和文で記入してください。なお、行数は2行以内に収めてください。なお、サブタイトルがある場合は、サブタイトルを含めて各3行以内としてください。また、英文タイトルを和文タイトルの下に記載してください。

### 3) 著者名

和文あるいは英文、およびローマ字で記入してください。連名者がある場合、和文は「・」、ローマ字は「,」で区切り、著者名右肩に数字をつけてください。また、著者は発表者、連名者すべてを含み4名以内としてください。

### 4) 会員区分および勤務先

1ページ目の脚注に会員区分、勤務先および英文勤務先を記載してください。連名者がある場合、著者名の右肩上に示した数字と対応させ会員区分左肩上に数字をつけてください。会員区分は、フェロー会員、正会員、学生会員、非会員などです。また、代表者1名のE-mailアドレスを記載してください。

### 5) 英文アブストラクト(要旨)

300語以内の英文アブストラクトを論文・報告の最初につけてください。

### 6) キーワード

論文内容を十分に表す英文キーワードを5語程度選んで、アブストラクトの下に記載してください。また和文キーワードを1ページ目の脚注に英文キーワードに対応させて記載してください。

### 7) 文章(本文)および章・節・項

文章は2段組みで、口語、明朝体で、基本的に「だ・である調」で統一してください。章・節・項の見出し数字は次のように統一しゴシック体を用いてください。章・節・項に続く見出し語はゴシック体にし、左詰です。

章... 1., 2., 3.  
節... (1), (2), (3)  
項... a), b), c)

### 8) 数式および記号

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ってください。式を書く場合には、記号が最初に現れる箇所に記号の定義を文章で表現して使ってください。

### 9) 単位系

単位は原則としてSI単位を使用してください。従来単位系を用いる場合は、かっこ書きでSI単位に併記してください。

### 10) 図・表・写真

図・表・写真は、それらを最初に引用する文章と同じページに置くことを原則とし、そのページの上部か下部にまとめるようにレイアウトしてください。

図・表・写真を他の著作物から引用する場合は、著作権法の観点から、必ず出典を明記するとともに、事前に原著者の了承を得ることが必要です。

図の製図方法は、原則とし「土木製図基準」(土木学会編)を参照してください。仕上がりを考えて線の太さや文字の大きさを考えてください。文字は仕上がりで、1.5~2.0mmとなるのが基準で、また、記号類は小さすぎないように少し大きめに描くようにしてください。

また、図・表・写真はモノクロのみとします。やむを得ずカラーとなっても、印刷・製本はモノクロとなります。写真等で容量の大きいものは解像度等を調整するなど、PDFファイル全体で2MBを超えないようにお願いします。

#### 11) 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まとめて記載し、本文中にはその番号を右肩上に片っこ付き数字で示してその文末の文献と対応させてください。

参考文献の書き方は、著者名、論文名、雑誌名(書名)、巻号、ページ、発行年の順に記入してください。英文の雑誌等の場合は、姓、イニシャルとしてください。単行本の場合は、著者名、書名、ページ、発行所、発行年とします。英文の単行本の場合は、姓、イニシャルとしてください。書名は各単語とも頭文字は大文字としてください。

#### 12) 原稿の書式

##### フォント

- ・明朝体を用いるところ：本文、著者名、著者所属、会員区分、図表のキャプション
- ・ゴシック体を用いるところ：章や節の見出し、「表-1」「図-2」など(本文中および図表番号)、「謝辞」、「参考文献」の各見出し
- ・Times New Romanを用いるところ：E-mailアドレス
- ・Times New RomanのItalic体(斜体)を用いるところ：英文キーワード

##### レイアウト

- ・1頁の行数：上辺マージン19mm、下辺マージン24mm、左右20mmをとって、その間に48行を標準とします。
- ・タイトル部分は1段組で、一般ページよりも左右10mm狭くします。
- ・本文の1段1行の文字数：25文字を標準とします
- ・キーワード：2行以内にとどめてください
- ・本文とキーワードの間に約10 mmのスペースを空けてください。
- ・本文は2段組で、段と段との間のスペースは約6 mmとします。
- ・本文には明朝体10 ptフォントを用いて下さい。

##### その他

- ・和文の場合でもカンマ「,」とドット「.」を用いてください。
- ・カンマ「,」やドット「.」あるいは文献番号<sup>3)</sup>などが行頭にこないようにしてください。
- ・かっこが行末にこないようにしてください。
- ・ページの最下段に章や節の見出しがこないようにしてください。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行ってください。
- ・本文中の式番号の表記は、(1)、(2)のようにしてください。
- ・数式はセンタリングしてください。また数式と式番号の間にリーダー(引き出し線)を付けしないでください。
- ・式番号は右詰にしてください。
- ・単位の字体は立体(斜字・Italic体でない)にしてください。
- ・参考文献では原則として西暦を使用してください。
- ・和文の場合も参考文献中の人名はカンマでつないでください。
- ・英文の参考文献の冊子名、書名はItalic体(斜体)にしてください。

#### 13) 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。