

0. 著作権

- 0.1 本学会誌に掲載された論文, 記事の複写権は本会に帰属する。
- 0.2 著者自身が自己の論文, 記事を複写することは差し支えない。但し, 著者自身でも, 掲載論文等をそのまま他の著作物に利用する場合は事前に本会に文書で申し出を行ない, 本会の著作物であることを明示する。

1. 一般事項

- 1.1 研究論文の投稿は, 原則として本会会員が本会の学術講演会で講演したものとす。但し編集会議で認めたものはこの限りでない。
- 1.2 投稿された論文原稿は, 校閲委員会により校閲を行う。
- 1.3 掲載可になった論文は別に示す「原稿作成要領」に従って, 完全(カメラレディ)版下原稿を作成し, 2部提出する。但し, 校閲前の段階では, 完全な版下を提出する必要はない。版下を自分で作成しない場合は版下作成費用として実費を徴収する。この場合でも原稿と本文のテキストファイルを書き込んだディスクを提出する。
- 1.4 依頼原稿の場合, 本会の配布する原稿用紙に手書きするか, ワードプロで書けばよい。但し, ワードプロを用いた場合には, 本文のテキストファイルを書き込んだディスクも提出して頂く。
- 1.5 論文の長さは刷上り12頁以下を原則とする。但し編集会議で認めたものはこの限りでない。
- 1.6 印刷の終了後, 特に申し出のある場合を除き, 著者に原稿を返却しない。
- 1.7 論文は, 著者の原著であり, 原則として他の刊行物に未発表のものに限る。
- 1.8 論文の内容については, 著者が全責任を負うものとする。他の著作物から図, 表, 文章をそのまま転載する場合には, 著者および発行者の許可を得るとともに, 参考文献等で出典を明示する。
- 1.9 記事の種別は以下とする。展望, 研究, 調査, 資料, 寄書, 解説, 海外事情, 研究会報告, 技術報告, 訳報, 講義, ニュース, 製品紹介, 会員の声, 時計ウォッチング, 会報, 名簿。

2. 原稿の体裁

- 2.1 文章の書き出しは1字下げる。又, 文章の区切りには読点「,」, 句点「.」を用い, 句読点が行の先頭にこないようにする。
- 2.2 論文は, 表題, 著者名, 所属, 英文の表題名, 著者名, 所属, 英文アブストラクト, 及び本文内容, 付録, 参考文献の順に書く。
- 2.3 章に相当する大きい見出しは, 順次1., 2., 3., … と行の先頭に書き, 節に相当する見出しは 1.1, 1.2, 1.3, … のようにし, 行の左端から1字あけて書く。
- 2.4 用語, 単位記号, 演算記号, 数字は立体(ローマン体)の文字に, 量記号, 数式等は斜体(イタリック体)の文字にする。
- 2.5 図及び表の表題は英文とする。
- 2.6 図及び写真は纏めて通し番号を付け, Fig.1, Fig.2, … とする。又, 表は表の上部に Table 1, Table 2, … とする。
- 2.7 写真は印画紙に焼き付けた陽画とする。但しカラーより白黒の方が, より鮮明な仕上がりになる。
- 2.8 引用文献は通し番号を付け, 本文の該当箇所に上付き添字1)または2)3)のように示し, 本文の末尾に纏めて記載する。
- 2.9 引用文献の表現は, 論文の場合は, 著者:表題, 学会誌等名称, 巻, 号(必要に応じて), pp.〇〇~〇〇, (西

暦年)とし、又、著書の場合は、著者:書名, pp.〇〇~〇〇, 出版社, (西暦年)とする。

3. 投稿から発行まで

- 3.1 講演会での発表の後、学会からの掲載希望号の問い合わせに応じると、学会から「原稿連絡票」、投稿規定」、「原稿作成要領」が送付される。
- 3.2 決められた日時迄に、必要事項を記入した「原稿連絡票」と原稿版下を学会に送付する。
- 3.3 査読終了後、完全な版下原稿に通し頁を鉛筆で書き、学会に提出する。学会ではこれに表題、著者名、頁等を印字し、その原稿がそのまま印刷される。原稿に張り込まれた写真は網掛け処理され、印刷される。

原稿作成要領

1995年12月15日作成

1. A4版(寸法:縦297mm,横210mm)の白紙を縦置きにし、左右マージンを21mm,上下のマージンをそれぞれ34mmと30mmにとり、その中に1行45文字で32行をぎりぎりいっぱい印字する。活字は10.5又は11ポイントの明朝体とする。図表及び写真のある場合はちよくせつ原稿に貼り版下原稿を作成する。これを87%に縮小するので、縮小後の図中文字が小さくならないように注意する。
2. 原稿の裏面に鉛筆で頁を振っておくこと。
3. 句点「.」、読点「,」は全角文字、欧字及び数字は半角文字を使用する。
4. 英文アブストラクト、参考文献及び表の文字は9.5又は10ポイントを使用することが望ましく、行間も本文より詰めて印字する。
5. 論文の1頁目の表題部分は、題目21文字以内、著者3名以内の場合、上部を30mmあけ、英文題目から書き始める。題目が23文字以上になる場合は更に8mmあける。又、副題1行につき7mm、著者4名以上の場合も更に7mmあける。
6. その他の体裁については「見本」を参照する。できるだけ、従来の印刷紙面と同じようにする。
7. 原稿作成に際しては投稿規定も参照する。
8. 版下原稿が極端に悪いと判断された場合は、原稿本文の書き込まれたディスクを請求の上、版下原稿作成の実費を徴収する。