

## 一般社団法人日本開発工学会機関紙「開発工学」誌

## 執筆要綱 (改8)

執筆にあたり、次のように書き方や体裁を統一することとする。

1. 【テーマ名称】 テーマ名称および氏名は、和英両方を併記する。
2. 【枚数】 原稿はワード(25文字×49行)で作成し、特集テーマの「論文」は12枚程度(図、表、写真などを含む)(刷り上がりは2段組みで6ページ)、「研究ノート」「ニューコーナー」は6～8枚程度(図・表、写真などを含む)(刷り上がりは2段組みで3～4ページ)とする。
2. 【文章】 文章は、A4判(縦)に横書きとし、特に必要な場合以外は、当(常)用漢字、新仮名遣いを用いる。
3. 【書体】 全角文字で入力する。イタリック体、ゴシック体、上付き、下付きは、ワード文書でそのように入力するか、プリントした原稿に赤字で指示する。
4. 【欧文】 半角文字で入力する。著書名、雑誌名などイタリックの指定は、アンダーラインを朱書きする。欧文の略称は全角文字で入力する。
5. 【数字】 数字は、アラビア数字を使用し、半角文字(3桁区切り)で入力する。成語、慣用語、概数などには漢字を用いる。例) 第一に、十数種類など、
6. 【数式】 筆者の指定によるが、複雑な数式の場合は、入力上の注意書きを朱書きする。
7. 【数表】 表には必ずその説明文(タイトル)を『表』の上に記載する。表は1表ごとに別紙に書き、表1、表2と通し番号をつけ、本文中にこの表の入る箇所を「表1入る」などと指示する。  
表に入れる数値は、アラビア数字を使用し、位いどりは3桁区切りとして、単位をつける。
8. 【図表】 図には必ずその説明文(タイトル)を『図』の下に記載する。図には図1、図2と通し番号をつけ、数表の場合と同様、挿入箇所を本文中に「図1入る」などと指示する。
9. 【見出し】 原則として、第一段の区分は、1.、2.、3.、その内訳である第二段は、1. 1.、1. 2.、1. 3.、第三段は(1)、(2)、(3)とする。以下の詳細の区分法は、著者の判断による。
10. 【参考文献】 **参考文献**は、本文中に1)、2)のように通し番号を関連する記述の末尾に上付き文字で記載し、その内容は論文末尾にまとめて通し番号順に記載する。
11. 【注意書き】 「内容補足的な注」、「参照指示の注」、「出所に関する注」などは区別せず、本文中に(注1)、(注2)と通し番号をつけて文章中に上付き文字で記載し、注記の内容は**注釈**とし、論文の末尾にまとめて通し番号順に記載する。
12. 【原稿作成】 原稿は、ワードにて作成する。作成した図、表はパワーポイントやエクセルにて作成する。
13. 【著作権】 投稿論文等の著作権は、著作者に帰属する。ただし、投稿された時点から本学会の活動の目的のために著作物の全部または一部を著作権法第21条から28条の範囲内で利用する場合には、著作者自身の許諾を必要としない。
14. 【英文アブストラクト】 200words程度の英文アブストラクトを作成するとともに、それに対応する日本語も合わせて執筆し提出する。
15. 【電子ジャーナル】 事務局は、原則として学会誌掲載の約1年後にJ-STAGE(科学技術情報発信・流通総合システム: 独立行政法人科学技術振興機構)を利用して、インターネット上に論文を公開する。

一般社団法人 日本開発工学会 事務局

〒160-0022 東京都新宿区新宿 5-9-20

マイエム渡辺ビル 203号室

e-mail:office@jpmot.org

http://www.jpmot.org

TEL03-3350-8961

FAX03-3350-9102