

予稿原稿執筆要領

1. 原稿の作成

下記の執筆要領にしたがって執筆し、仕上がりが同じ体裁になるようにしてください。

2. 原稿の書式設定

- ・用紙サイズ：A4判 1頁または2頁
- ・文字数と行数：50字×45行（2,250字）
- ・余白：上25mm, 下20mm, 左20mm, 右15mm
- ・段組みの指定：1段または2段組（テンプレートを参照してください）

【1頁目の書式設定（日本語）】

- 1行目 ⇒ **表題：MSゴシック，12pt，ボールド，中央揃え**
2行目 ⇒ **副題：MSゴシック，10.5pt，ボールド，中央揃え**
3行目 ⇒ **Title：Times New Roman，10.5pt，ボールド，中央揃え**
4行目 ⇒ **Subtitle：Times New Roman，10.5pt，ボールド，中央揃え**
5行目 ⇒ 講演者：MS明朝，10.5pt，右揃え
6行目 ⇒ 講演者英文：Times New Roman，10.5pt，右揃え
7行目 ⇒ Abstract：Times New Roman，10pt，両端揃え，100ワード程度. Abstract：Times New Roman，10pt，両端揃え，100ワード程度
- 本文 ⇒ MS明朝，10pt，両端揃え. MS明朝，10pt，両端揃え. MS明朝，10pt，両端揃え. MS明朝，10pt，両端揃え. MS明朝，10pt，両端揃え. MS明朝，10pt，両端揃え. MS明朝，10pt，両端揃え. MS明朝，10pt，両端揃え. MS明朝，10pt，両端揃え. MS明朝，10pt，両端揃え.

1頁目最終行 ⇒ 講演者の所属：MS明朝，9pt，左揃え

【1頁目の書式設定（英語）】

- 1行目 ⇒ **Title：Times New Roman，10.5pt，bold，centered**
2行目 ⇒ **Subtitle：Times New Roman，10.5pt，bold，centered**
3行目 ⇒ Author(s)：Times New Roman，10.5pt，right-justified
4行目 ⇒ Abstract：Times New Roman，10pt，justified，about 100 words. Abstract：Times New Roman，10pt，justified，about 100 words
- 本文 ⇒ Times New Roman，10pt，justified，Times New Roman，10pt，justified，Times New Roman，10pt，justified，Times New Roman，10pt，justified

1頁目最終行 ⇒ Affiliation：Times New Roman，9pt，left-justified

※① 1頁目最終行の講演者所属の上にはラインを引いてください（「4. 講演者の所属の記載方法」を参照）。

※② 本要領末尾及び講演申込みホームページ（<http://www.gakkai-web.net/gakkai/cst/index.html>）のFAQの中にテンプレートを用意しました。

3. 講演者の記載方法

講演者は氏名のみ記載し、発表者に○マーク（英語の場合は*マーク）を付してください。また、所属は、それぞれの氏名の後ろに上付き数字で記載してください。なお、共通する所属の場合は同じ

数字を記載してください。

(日本語書き方例) 日大太郎¹, ○日大花子¹, 日大次郎²

(英語 Example) Taro Nichidai¹, *Hanako Nichidai¹, Jiro Nichidai²

4. 講演者の所属の記載方法

【日本語の場合】

学内者の所属は略記してください。(学科・専攻の略は執筆要領の最後に掲載しております。)

(略記方法)

教員	日本大学工学部土木工学科	→ 日大理工・教員・土木
	日本大学短期大学部建築・生活デザイン学科	→ 日大短大・教員・建築
	日本大学量子科学研究所	→ 日大・教員・量科研
	日本大学習志野高等学校	→ 日大・習高・教諭
名誉教授	日本大学名誉教授	→ 日大名誉教授
大学院学生	日本大学大学院理工学研究科博士前期課程物理学専攻	→ 日大理工・院(前)・物理
学部学生	日本大学工学部海洋建築工学科	→ 日大理工・学部・海建
研究生	日本大学工学部研究生・機械工学科	→ 日大理工・研究生・機械

(書き方例)

1:日大理工・○○ 2:○○株式会社

また、所属を書く1頁最終行の上には本文と区別がつくようにラインを引いてください。

【英語の場合】

学内者の所属は、学科等英文名(省略しない)、CST., Nihon-U.としてください。

(Example)

1:.xxxxx xxxxx, CST., Nihon-U. 2:xxxxxxxxx Co.,Ltd

5. 文字(日本語)

和文はJIS第1水準、第2水準の漢字を使用してください。なお、句点は「.(ピリオド)」, 読点は「,(カンマ)」を用いることとします。

6. 図表及び写真

図表は英文にて作成してください。

図表及び写真は適当と思われる場所にレイアウトして原稿に貼り付けた状態でPDF化してください(図及び写真を別ファイルにしないでください)。

7. 原稿送信時の注意

A) ファイル形式について

電子原稿は、Adobe Reader7.0以上で表示または印刷可能なPDF (Portable Document Format) ファイルで提出してください。

B) ファイルサイズ(容量)の制限

ファイルサイズは、3MB以内としてください。3MBを超えると送信できません。またファイルは一つとし、圧縮ツールによる圧縮やセキュリティ設定はしないでください。

C) ファイル名について

必ず拡張子(.pdf)がついているファイルをお送りください。

D) 送信方法

送信方法はインターネットによる講演申込み画面で送信してください。なお、原稿の差し替えは予稿原稿提出期間中に限り行うことができます。

※ メール添付によるお申込はできません。

E) 使用できるフォントの制限

原稿内に使用するフォントは以下に限定してください。その他の書体を使用されると、実際に利用する環境によっては文字が表示されない場合がありますので十分注意してください。（容量制限以内であればフォントを埋め込むことをお勧めします。

【表1：使用可能な書体】

OS	Windows	Mac
日本語フォント	MS明朝またはMSゴシック	MS明朝、MSゴシック、 ヒラギノ明朝、ヒラギノゴシック
英字フォント	Times New Roman, Times, Century, Helvetica, Arial, Symbol	

※やむを得ず上記以外のフォントを利用する場合は、必ずPDF作成時にフォントの埋込みを行ってください。

F) 色使い

文字も含め、色使いの制限は特にありません。

G) 写真や画像などの解像度

写真や画像を含む場合、PDF化することにより、出力品質が劣化することがあります。ファイルサイズ制限内で、PDF化する際のジョブオプションの値を高くして作成してください。

H) その他

「Adobe Acrobat」でのPDF作成方法は、下記ホームページで詳しく解説しております。

<http://www.gakkai-web.net/pdf/>

8. 学科・専攻略記（日本語）

学 科・専 攻	略記	学 科・専 攻	略記
一般教育	一般	物質応用化学科・物質応用化学専攻	応化
土木工学科・土木工学専攻	土木	物理学科・物理学専攻	物理
社会交通工学科・交通システム工学科 社会交通工学専攻・交通システム工学専攻	交通	数学科・数学専攻	数学
建築学科・建築学専攻	建築	量子科学研究所	量科研
海洋建築工学科・海洋建築工学専攻	海建	不動産科学専攻	不動産
まちづくり工学科・まちづくり工学専攻	まち	医療・福祉工学専攻	医療
機械工学科・機械工学専攻	機械	量子理工学専攻	量子
精密機械工学科・精密機械工学専攻	精機	(短) 一般教育	一般
航空宇宙工学科・航空宇宙工学専攻	航宇	(短) 建築・生活デザイン学科	建築
電気工学科・電気工学専攻	電気	(短) ものづくり・サイエンス総合学科	総合
電子情報工学科	子情	(短) 生命・物質化学科	化学
電子工学科・電子工学専攻	電子	習志野高等学校	習高
応用情報工学科・情報科学専攻	情報		

以 上