

【論文・報告 執筆要領】

本文は、「論文」・「報告」作成の執筆要領ですので、本要領の書式に従ってください。

本学会のホームページ (<https://www.jpcci.or.jp/>) に【原稿書式】および【送りがな・技術用語】が掲載されていますので、ダウンロードして原稿執筆の参考にしてください。

「論文」・「報告」は、未発表のものに限ります。また、「論文」と「報告」は審査規定が異なりますので、原稿区分を十分に検討し、推敲した原稿を提出してください。また、商品の紹介など宣伝色の強いものは不採用となることがあります。

1. データ書式

原稿は、PDF ファイルで提出していただきます。ファイルサイズは論文の場合には3MB以内とし、印刷した場合のページ数がA4判・4または6ページとなるよう原稿を作成してください。また、報告の場合にはファイルサイズは2MB以内とし、印刷した場合のページ数がA4判・4ページとなるよう原稿を作成してください。これを超えた原稿は、「論文」・「報告」とも受け付けられません。また、投稿するファイルはPDF形式とし、圧縮ツールは使用しないでください。

なお、汎用のPDFソフトではなく、Adobe社のAdobe Reader（アドビシステムズのホームページよりダウンロードできます）を用いて執筆者の意図したとおりにPDFファイルの原稿が印刷されることを確認してください。特に、PDFデータに変換する際、文字化けやフォント化けが発生していないこと、規定ページ数を超過していないことを完成データで十分に確認してください。

PDF化にあたっての解像度の設定は制約を設けません。上記のファイルサイズ以内に納まるかぎり執筆者の自由とします。DVD版論文集はカラーでの掲載であり、原稿はカラーで作成して頂いて構いません。ただし、印刷版論文集は白黒印刷のため、挿し絵、グラフ等は白黒印刷で出力しても内容が確認できる配色、書式

にしてください。また、編集の障害となりますので、PDFファイルへのパスワードの設定は絶対に行わないでください。

2. ファイル名

原稿ファイル名は、「アブストラクト番号（半角数字3桁）氏名投稿日」としていただきます。投稿日は半角英数で8桁、たとえば、4月1日に投稿される場合は“20240401”としてください。

例：001 津久戸一郎 20240401.pdf

3. 用紙設定

A4判・縦（210×297mm）とし、上余白25mm、下余白20mm、左右余白各20mmを必ず確保してください。上下余白は、柱、ページ記入に必要です。詳しくは後に掲載の書式ページを参照してください。余白が確保されていない場合、図や表が余白にはみ出して配置さ

れている場合、論文集のページ番号などが原文に重なることがあります。

4. 書式

書式は、横書き、45文字／行、42行／ページとし、詳細を以下に示します。

- ① 1行目に、題目(ゴシック 12Point)を中心配置で記入してください(2行にはしないでください)。タイトルは全角35文字以内とし、サブタイトルもこの文字数に含めてカウントしてください(サブタイトルの前後には“‐”を付け、“‐”も35文字にカウントしてください)。なお、サブタイトルは必須ではありません。タイトルには半角文字は使用しないでください。
- ② 題目から1行あけて右詰めで、所属、会員区分、学位、執筆者名(ゴシック 10.5Point)を記入してください。執筆者の順序は**発表者、連名者(3名以内)**の順とし、発表者の氏名の前に○を記入してください。**発表者と連名者の所属が同一の場合でも、全員所属の記載が必要です。また、会員でない場合、“非会員”の記載は必要ありません。**所属は所属機関名、所属大学名、所属会社名のみを記載していただき、部署名、学部名までは記載しないでください。なお、「株式会社」などの法人の種別は、(株)のように省略して記入してください(半角のカッコに全角の”株”とし、環境依存型の“𠬞”などは使用しないでください)。
- ③ (i) 原稿区分が「論文」の場合：
1行あけて、英文にて原稿要旨(Abstract)を記載してください。英文による要旨は10行(おおむね120単語)以内とし、書体はTimes New Roman 10ptとしてください。原稿要旨の後に英単語にてキーワードを、3~4つ記載してください。
(ii) 原稿区分が「報告」の場合：
英文による原稿要旨(Abstract)は不要のため、②の執筆者の下1行をあけて、キーワードを3~4つ、1行に収まるように記載してください。
- ④ 1行あけて、本文(英数字も含め明朝 10.5Point)を記入してください。見出しタイトル(大見出し、中見出し、小見出しすべて)、図表名および図表のキャプションはゴシック 10.5Pointとし、本文中での図表番号の引用時もゴシックとしてください。句読点は「、」および「。」を使用してください。
- ⑤ 見出しは、「1. 大見出し」、「1. 1 中見出し」、を基本とし、これ以下は「(1) 」を用います。さらに細かく分けたい場合には、「1. 1. 1 小見出し」を用いてから、「(1) 」を使用してください。これ以上の細分化は不可とします。見出しは左詰めで、フォントはゴシック 10.5ptとします。大見出しの前の行は1行あけてください。中見出し、小見出しおよび一番小さな見出しの前の行はあけないでください。
- ⑥ 文字の書体は、ゴシックと明朝体のみを使用してください。丸ゴシック、HGゴシック等は印刷の際に支障をきたす可能性がありますので使用しないでください。
- ⑦ 日本語フォントにおけるギリシャ文字(σ δ ε等)の使用は可能ですが、機種およびフォントに依存する特殊文字(①, ②, I, II, m²等)、半角カナおよびHG系のフォントは、文字化けの原因となりますので使用しないでください。
- ⑧ 本学会の原稿に用いる用語慣例は、【**送りがな・技術用語**】に準じますので、よく確認して執筆してください。なお、「原稿内での表現の統一を図る」などの理由で、

【送りがな・技術用語】以外の用語につきましても、査読時に変更をお願いする場合がございます。あらかじめご了承ください。

- ⑨ 参考（引用）文献は、該当する個所の右肩に 1), 2), 3)……と付し、末尾にその内容を記してください。論文の場合、「著者名：題名，誌名，Vol.，No.，掲載ページ，発行年月」の順としてください。単行本の場合、「著（編）者名：書名，発行所名，掲載ページ，発行年月」の順としてください。WEB の場合、「インターネットのタイトル（入手先）：URL（閲覧日：2019.12.6）の順番で記してください。

5. 商品や工法の固有名称についての留意点

タイトルおよび見出しには、工法などの名称に固有名詞的なものは使用せず、内容が分かるような一般的名称を用いてください。本文中、キーワードには、工法などの名称に固有名詞的なものの使用は差し支えありませんが、商業宣伝に偏する記載は避けてください。

商品名は、タイトル，見出しも含め、本文中での使用は避け、必要に応じて一般的名称で表記してください。その際、商業宣伝に偏する表現は避けてください。特許番号，NETIS 番号などの記載も、タイトル，見出しも含め、本文中での使用を避けてください。

6. 表現方法

文字色は黒とします。PDF ファイル内部での図・表・写真の色は黒に限定しませんが、プリンタに白黒で出力した際に問題が生じないように配慮してください。また、原稿は B 5 判で印刷したときに不鮮明にならないように、図および表中の文字サイズに配慮して作成してください。

7. 図・表・写真

図・表・写真は、原稿に貼り付けた状態で PDF 化することとし、別ファイルにしないでください。図・表・写真にも、著作権が認められています。他稿から引用する場合などは、その出典を参考文献として明記するとともに、投稿内容に著作権の侵害がないことを著者ご自身で確認してください。

なお、WEB で閲覧可能な地図、画像などにも転載できないものがあります。国土地理院地図は出典元および編集・加工を行った旨を記載すれば転載・複製が可能ですが、Yahoo 地図や Google Map などは転載が許可されていません。ご注意ください。また、転載する場合の著作権許諾確認は、執筆者ご自身で行ってください。

8. 原稿の取扱い

インターネットを使って申込みをしていただきます。原稿ファイルは申込時に添付ファイルで送信することになりますので郵送の必要はありません。ただし、何らかのトラブルで印刷原稿を郵送していただく必要が生じる可能性がありますので、原稿ファイルは削除しないで保存しておいてください。

9. 原稿受付期間・提出先

受付期間：ホームページをご確認ください。

提出先：(公社)プレストレストコンクリート工学会

電子申込みページ <https://www.jpcci.or.jp/>

*原稿は期限内に届くようにしてください。

*電子受付であるため、締切直前はサーバが大変混雑することが予想されます。できるだけ早めの申込みをお願いいたします。

10. 論文・報告の採否

「論文」・「報告」の採否については、シンポジウム実行委員会 学術 WG が審査を行い決定いたします。

11. 著作権

論文集に掲載が決定した時点で本学会へ著作権を譲渡していただきます。論文集に掲載された著作物の著作権（著作権法第 27 条，28 条に定める権利を含む）は，この結果，本学会に帰属することになります。「著作権譲渡書」に必要事項を記入して提出をお願いします。なお，著作権譲渡書には著者全員の署名が必要です。**著者が複数名いる場合には，著作権譲渡書が複数枚となっても構いません。**

本学会は，著者自らが，著作物の全文または一部を複製，翻訳などで利用する場合は，その利用を妨げるものではありませんが，インターネットのホームページなどに全文を掲載する場合には，本学会への通知をお願いします。なお，本学会が第三者より著作物の全文または一部の複製利用の申込みを受けた場合には，とくに不適切とみなされる場合を除いて本学会の判断で許諾できるものとします。特別な事情により著作権の譲渡に承諾できない場合や，一部制約がある場合には，その旨を書面にてご提出ください。

※著作権法第 27 条，第 28 条

【翻訳権，翻案権等】

第27条 著者は，その著作物を翻訳し，編曲し，若しくは変形し，又は脚色し，映画化し，その他翻案する権利を専有する。（翻案とは，原文献をアブストラクトとして取扱うことを意味する。）

【二次的著作物の利用に関する原作者の権利】

第28条 二次的著作物の原著作物の著者は，当該二次的著作物の利用に関し，この款に規定する権利で当該二次的著作物の著者が有するものと同一の種類の権利を専有する。（二次的著作物に変わった場合においても，著作権は，もともとの著者にあることを意味します。例えば，文献をCD-ROMにデジタル化した場合，CD-ROMは，パソコンを通してみることとなり，二次的な著作物となりますが，その著作権は，もともとの著者が所有していることを意味する。）

12. 問い合わせ先

ご不明な点がありましたら、下記の連絡先までお問合せください。

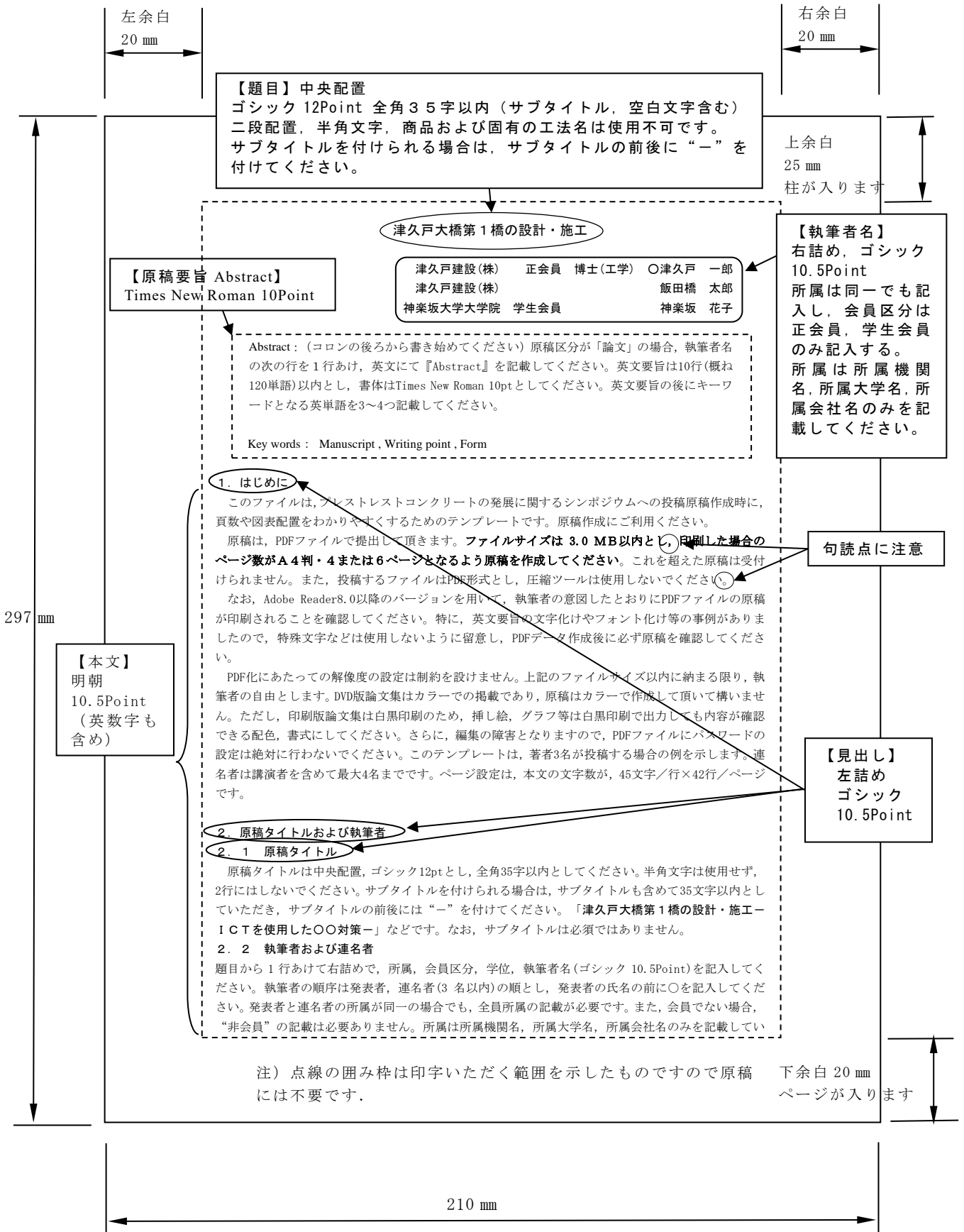
〒162-0821 東京都新宿区津久戸町4番6号

(公社) プレストレストコンクリート工学会 シンポジウム論文係

TEL 03-3260-2521 FAX 03-3235-3370

E-mail symposium-inq24@jpci.or.jp

原稿区分『論文』の書式サンプル(1ページ目)



原稿区分『論文』の書式サンプル(2 ページ目)

左余白
20 mm

右余白
20 mm

上余白
25 mm
柱が入ります

ただし、部署名、学部名までは記載しないでください。なお、「株式会社」などの法人の種別は、(株)のように省略して記入してください(半角のカッコに全角の”株”とし、環境依存型の“株”などは使用しないでください)。

3. 見出し

見出しは、「1. 大見出し」、「1. 1 中見出し」、を基本とし、これ以下は「(1)」を用います。さらに細かく分けたい場合には、「1. 1. 1 小見出し」を用いてから、「(1)」を使用してください。これ以上の細分化を不可とします。なお、見出しのフォントはゴシック10.5ptとしてください。大見出しの前の行は1行あけてください。中見出し、小見出しおよび一番小さな見出しの前の行はあけないでください。

1. 大見出し

1. 1 中見出し さらに細分化したい場合には

(1) 小見出し

1. 大見出し

1. 1 中見出し

1. 1. 1 小見出し

(1) 見出し

4. 本文の書式および図・表・写真のキャプション

4. 1 本文

本文のフォントは英数字も含め明朝体10.5ptとしてください。また、句読点は「，」「。」を使用してください。

4. 2 図・表・写真

(1) 番号の付け方

図-1, 表-1, 写真-1などとします。図、表、写真でそれぞれ番号を振ってください。さらに細かく図1-2のようにには使用しません。図-1の中に複数個の図を配置したい場合には、それぞれ順に(a), (b), (c)を用いてください。写真のみの場合には、写真とし、図や表と写真とを組み合わせる場合には、図、表、として扱ってください。

(2) キャプション

図・表・写真のキャプションは、以下の例のように記載し、フォントはゴシック10.5ptとし、ハイフンおよび図番号は半角としてください。また、本文中の図-1や表-1, 写真-1などの記載もキャプション同様にフォントをゴシック10.5ptとしてください。なお、実際に図・表をレイアウトする場合には、図タイトルは図の下に、表タイトルは表の上に配置します。

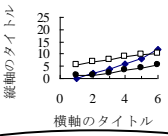


図-1 図キャプション配置

表-1 津久戸大橋第1橋の諸元

工事名	
発注者	
工事場所	
工期	
橋長	
有効幅員	
平面線形	
最大支間長	
橋脚形式	
橋脚配置	

表-1 表キャプション配置

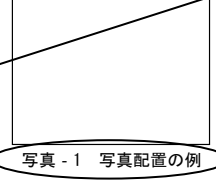


写真-1 写真配置の例

ゴシック
10.5point

5. 送りがな・技術用語集について

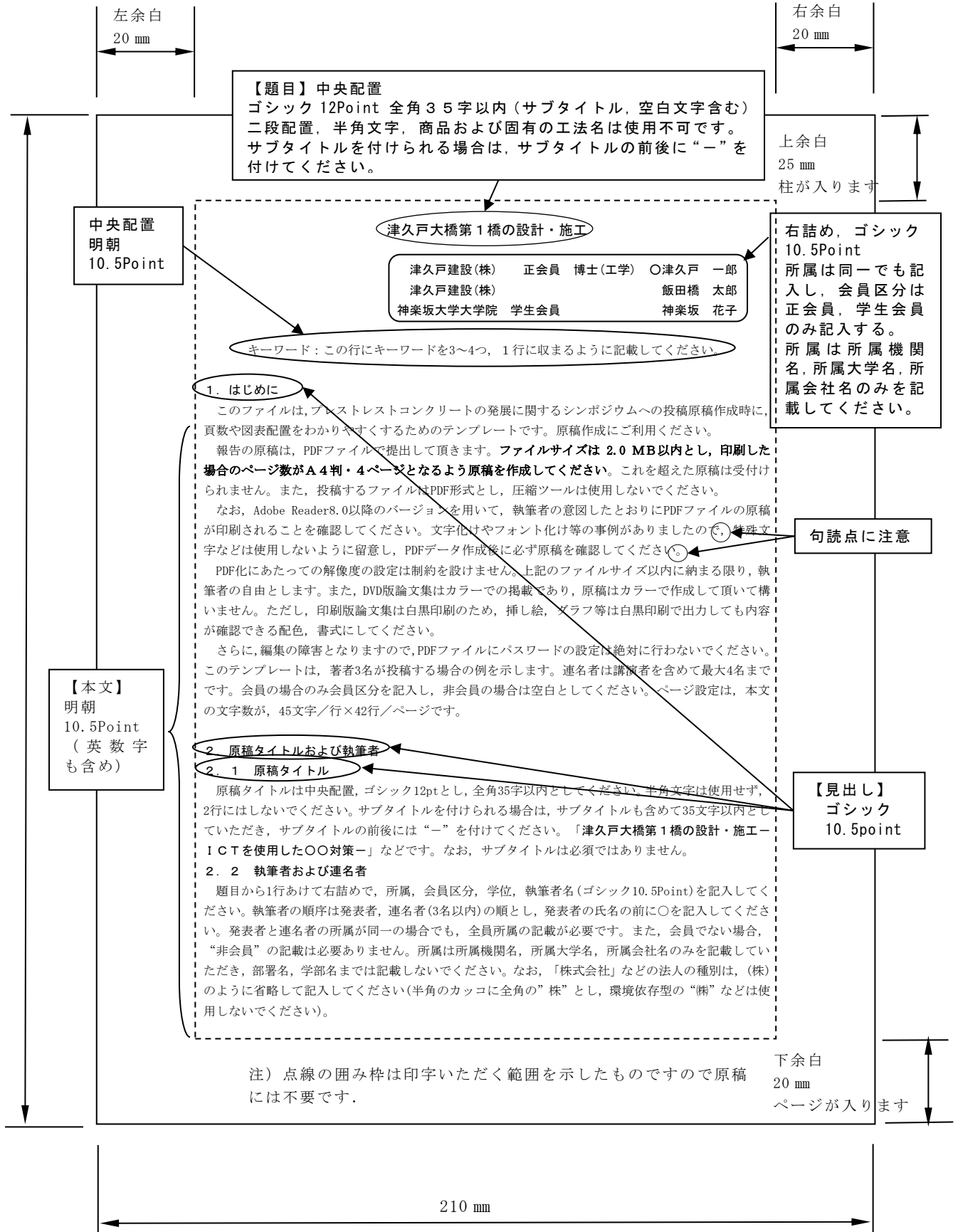
原稿執筆の統一を図るため、「送りがな・技術用語集」ファイルがダウンロードできるようになっています。「送りがな・技術用語集」は、この慣例に準じますので原稿執筆の際にはご確認をお願いいたします。なお、「原稿内での表現の統一を図る」などの理由で、【送りがな・技術用語】以外の用

注) 点線の囲み枠は印字いただく範囲を示したものですので原稿には不要です。

下余白 20 mm
ページが入ります

210 mm

原稿区分『報告』の書式サンプル(1 ページ目)



原稿区分『報告』の書式サンプル(2 ページ目)

左余白 20 mm

右余白 20 mm

上余白 25 mm
柱が入ります

297 mm

大見出しの前の行は1行あけてください。中見出し、小見出しの前の行は1行あけないでください。

3. 見出し
見出しは、「1. 大見出し」、「1. 1 中見出し」を基本とし、これ以下は「(1)」を用います。さらに細かく分けたい場合には、「1. 1. 1 小見出し」を用いてから、「(1)」を使用してください。これ以上の細分化を不可とします。見出しは左詰めとし、フォントはゴシック10.5ptとします。大見出しの前の行は1行あけてください。中見出し、小見出しおよび一番小さな見出しの前の行はあけないでください。

1. 大見出し
1. 1 中見出し さらに細分化したい場合には
(1) 小見出し

1. 大見出し
1. 1 中見出し
1. 1. 1 小見出し
(1) 見出し

4. 本文の書式および図・表・写真のキャプション
4. 1 本文
本文のフォントは英数字も含め明朝体10.5ptとしてください。また、句読点は「，」「。」を使用してください。
4. 2 図・表・写真
(1) 番号の付け方
図-1、表-1、写真-1などします。図、表、写真でそれぞれ番号を振ってください。さらに細かく図1-2のようには使用しません。図-1の中に複数個の図を配置したい場合には、それぞれ順に(a)、(b)、(c)を用いてください。写真のみの場合には、写真とし、図や表と写真とを組み合わせる場合には、図、表、として扱ってください。
(2) キャプション
図・表・写真のキャプションは、以下の例のように記載し、フォントはゴシック10.5ptとし、ハイフンおよび図番号は半角としてください。また、本文中の図-1や表-1、写真-1などの記載もキャプション同様にフォントをゴシック10.5ptとしてください。なお、実際に図・表をレイアウトする場合には、図タイトルは図の下に、表タイトルは表の上に配置します。

図-1 図キャプション配置

表-1 津久戸大橋第1橋の諸元

工事名	
発注者	
工事場所	
工期	
橋長	
有効幅員	
平面橋形	
最大支間長	
縦断勾配	
横断勾配	

写真-1 写真配置の例

ゴシック 10.5Point

5. 送りがな・技術用語集について
原稿執筆の統一を図るため、「送りがな・技術用語集」ファイルがダウンロードできるようになっています。「送りがなや技術用語」は、この慣例に準じますので原稿執筆の際にはご確認をお願いいたします。なお、「原稿内での表現の統一を図る」などの理由で、【送りがな・技術用語】以外の用語につきましても、査読時に変更をお願いする場合がございます。あらかじめご了承ください。

6. 書式フォーマット
原稿書式のフォーマットは変更せずに使用してください。特に余白は論文集作成の際に原稿が途中

注) 点線の囲み枠は印字いただく範囲を示したものですので原稿には不要です。

下余白 20 mm
ページが入ります

210 mm