

2017年度 日本建築学会近畿支部 研究発表会 研究報告執筆要領

一般社団法人 日本建築学会近畿支部

1. 原稿書式について

(1) 入手方法:

ホームページに掲載されている「原稿書式テンプレート」を各自ダウンロードし、必ず用いてください。

研究報告集はオフセット印刷のため所定の書式以外の原稿は受け付けません。

(ご注意！) 必ず当該年度の原稿書式テンプレートを使用してください。

(2) 原稿頁数: **1題は必ず4頁としてください。**

(3) 字数: 下記の字数枠に従って本文、図表などを納めてください。

○第1頁: 1,518字(23字×33行×2欄) ○第2～3頁: 1,886字(23字×41行×2欄)

○第4頁: 1,748字(23字×38行×2欄)

※原稿作成には、**コンピュータの使用を原則とします。**

コンピュータによってテンプレートに若干の差が生じる場合は、書式を上マージン 30mm 程度、下マージン 20mm 程度、左右マージン 17mm 程度、本文は2段組とし1段を幅 84 mm程度(段の間隔 5 mm程度)に設定し、字数を守り作成してください。

2. 文字フォントについて

(1) 本文の文字は黒色としますが、図・表・写真等については色の制限はありません。

ただし、冊子版 研究報告集へは提出された PDF ファイルをモノクロプリントしたものを版下にして印刷しますので、色によっては色調が鮮明にでない場合があります。

(2) 提出された原稿 (PDF ファイル) は、そのままの形式で CD-ROM 版 研究報告集へ収録しますので、以下のフォントを使用してください。

OS	Windows	Macintosh (OS 10.2 以上)
日本語フォント	MS 明朝、MS ゴシック	MS 明朝、MS ゴシック、ヒラギノ
英字フォント	Arial, Century, Helvetica, Symbol, Times, Times New Roman	同 左

○どうしても他のフォントを使用したい場合は、PDF 作成時にフォントの埋込みを行ってください。

(3) コンピュータの機種により文字化けが発生する可能性がありますので、漢字コードは第二水準以内の文字をお使いください。特に Windows をお使いの場合で、人名辞典にある「高」や「崎」など、第二水準にはない文字がありますので注意してください。

3. 各頁の記載方法

◎ホームページ上の原稿記入例を参考に下記の点に注意して作成してください。

(1) 第1頁【上段】

和文表題、会員種別、氏名、部門・細分類、キーワード の記載方法

- ・「表題」、「会員種別」、「発表者氏名」の記載には、本文より大きいフォントサイズを使用する。
- ・「表題」は1行目の中央に記入する。
- ・1行あけ、「(研究発表会当日の)会員種別」および、「発表者氏名」(共同発表者を伴う場合は発表者を筆頭に連名で記し、発表者の前に○印を付ける)を右づめで記入する。
- ・改行し、左づめで***全国大会の部門- 細分類に準じた「登録部門」、「細分類」、「細々分類」を番号とともに記入する(発表登録の内容と統一)**。*ホームページ上の「部門別分類一覧」を参照
- ・その下に左づめでキーワード(和文)を最大5つまで記入する。

(2) 第1頁【下段】

欧文表題、欧文氏名 の記載方法

- ・本文と記載欄の間に罫線を引く。
- ・欧文表題および、欧文発表者氏名の順に記入する。
- ・欧文表題は左づめ、欧文発表者名は右づめで記入する。
- ・欧文発表者名はローマ字で姓・名の順に記入し、姓は大文字とする。
- ・欧文表題・氏名等の記載は、下記の例による。

Study on Urban Planning in Modern America ← (表題：左づめ)

(講演発表者氏名：右づめ) → SUZUKI Ichiro, SATO Keiko and YANO Shinji

(3) 第4頁【下段】

和文所属、欧文所属 の記載方法

- ・本文と記載欄の間に罫線を引く。
- ・発表者の所属（勤務先、学校名）・職名・学位等を記入する。
- ・**※原稿提出時の所属を記入する。**
- ・和文所属は左づめ、欧文所属は右側によせ、頭を揃えて記入する。
- ・和文所属および欧文所属の記載は、下記の例による。

← (和文所属：左づめ)

(欧文所属：右側によせ、頭を揃える) →

*1近畿支部大学准教授・工博

Assoc. Prof., University of AIJ Kinki Branch, Dr. Eng.

*2近畿支部大学大学院修士課程

Graduate School, University of AIJ Kinki Branch

✓ **研究報告原稿と発表登録の「表題」、「発表者名」、「共同発表者名」、「所属」、「登録部門」、「細分類」、「細々分類」が異なる場合は、採択されませんのでご注意ください。**

4. 原稿提出について

- (1)原稿の提出は電子投稿に限ります。近畿支部ホームページ上の「支部研究発表会」のページから原稿送信画面を用いてお送りください。
- (2)原稿は Adobe Acrobat 7.0 以降（または同等品）を用いて変換した PDF ファイルのみとします。
- (3)ファイルサイズは2MB以下にしてください。
写真や画像を含む場合、PDF 化することで出力品質が低下することがありますので、ファイルサイズ制限内で、解像度の値を高くして作成してください。
- (4)提出された原稿（PDF ファイル）は、そのままの形式で CD-ROM 版「日本建築学会近畿支部研究報告集第56号」に収録します。また、冊子版へは、作業の合理化やミスプリント防止のためオフセット印刷で仕上げます。その際、原稿はそのまま縮写されB5版の大きさになりますので、使用する図・表・写真等のサイズには十分注意してください。
- (5)**完成した原稿は一度プリンタで印刷し、執筆者の意図どおり印刷されることを必ず確認してください。**
- (6)最後に下記の点を確認し送信してください。
 - ✓ 送信する原稿は、1つのファイルにまとめること。
 - ✓ ファイルには、拡張子 (.pdf) がついていること。
 - ✓ ファイルサイズは、2MB 以下 であること。
 - ✓ セキュリティを設定したファイルは受け付けません。
- (7)原稿の修正は、原稿提出締切日までに限り差替える事が出来ます。
原稿送信画面より **修正原稿（4頁すべてを）送信してください。**
最後に送信した原稿が提出原稿となります。 **原稿閲覧より必ず提出内容をご確認ください。**