

# 所報投稿要項

## 1.投稿資格

投稿原稿の著者は、本研究所員、または、研究所運営会議の認める者とする。

## 2.著作権

研究所報に掲載された記事についての著作権は、本研究所に帰属する。また、外部から転載・引用の申請があった時は、運営会議で検討の上、許可することがある。ただし、本学図書館のウェブサイトについては掲載を原則とする。

## 3.原稿の種類

原稿は、総説・論説、研究論文、研究報告とし、和文または英文とする。

### 3-1 総説・論説

- 1) 研究所運営委員会により依頼された寄稿者による見解や意見。
- 2) 原稿の長さは適宜とする。

### 3-2 研究論文

- 1) 独創的な研究で、価値ある結論あるいは事実を示唆するものであること。  
原稿の長さは、図・表・要旨を含め、原則として刷り上がり 12 ページ以内とする。
- 2) 要旨は、内容をよく表現している英文 200 語以内で本文冒頭に添付する。
- 4) 和文および英文のキーワードをそれぞれ 3 語ずつ、要旨の末尾に添付する。

### 3-3 研究報告

- 1) 投稿する著者または運営会議が依頼する寄稿者が、科学、技術および教育に関して実施した調査の報告、海外情報の紹介など。
- 2) 原稿の長さは研究論文に準ずる。
- 3) 要旨は、内容をよく表現している英文 200 語以内で本文冒頭に添付する。
- 4) 和文および英文のキーワードをそれぞれ 3 語ずつ、要旨の末尾に添付する。

## 4.投稿原稿の取扱い

- 4-1 研究論文、研究報告の原稿は正副各 1 部を研究所運営会議内に設ける編集委員会に提出する。
- 4-2 原稿は、本投稿要綱および投稿の手引に従って書くものとする。
- 4-3 投稿原稿の受理年月日は、編集委員会に提出された年月日とする。ただし、原稿の書き方が要綱に従っていない場合は、受理しない。

4-4 原稿の採否は、編集委員会が決定する。ただし、研究論文、研究報告については、編集委員会が指定する複数の審査員に査読を依頼する。  
なお、編集委員会は、投稿原稿について訂正を求めることがある。

## 5. 著者校正

著者校正は、1回とする。なお、この時点での印刷上の誤り以外の字句修正、新たな字句の挿入は、原則として認めない。

## 6. 別刷り

別刷り 50部を著者に進呈する。それを越える別刷りを希望する場合は、原稿提出の際に申込み、経費は実費とする。

## 7. 発行後の訂正

誤りについて、著者の申出であり、編集委員会がそれを適当と認めた場合は、次号で、訂正記事を掲載する。

## 8. 付録

本文中に入れると論旨が中断したり、煩雑になる事柄は、付録として「文献」の前に入れる。付録をつける場合は、本文中に記載したことを述べる。付録に出てくる図・表および本文と関係ない数式は、本文とは別にした独立番号とする。例えば Eq.(A-1), Fig.(A-1), Table (A-1)

## 9. 文献

9-1 引用文献は、本文該当箇所の右肩に 1), 2) のように通し番号で示し、本文の末尾にまとめて記載する。配列については、引用文献の出てきた順とする。

- 1) Kanto,T.:to be published.
- 2) U.S.:4,081,308
- 3) JIS B 0001
- 4) 日本化学会編：“化学便覧（基礎編）”，改訂2版，P999，丸善（1975）
- 5) 関東太郎他：“物理学実験”，P5，河出書房（1951）
- 6) Kanto,T.:A.I.Ch.E.J.,16,10,802,（1970）
- 7) Kanto,T.,Kanto,G.:J.Crystl.Corwth,76,1,88（1986）
- 8) 関東太郎：応用物理，54，137（1985）

## 10.原稿の提出

表紙を確認した上で，正副各1部を提出する。なお，ワードプロセッサ原稿の場合は，使用機種名を記入の上，当該フロッピーディスク提出を原則とする。

## 11.原稿が書き終わったら

11-1 原稿は，正副2部ありますか。

11-2 本文原稿に，表紙，英文要旨，キーワードおよび図，表を確実に添付してありますか。

（1996年3月制定・2003年7月改定）

# 所報投稿手引き

## 1.投稿の準備

- 1-1 表紙は A-4 用紙に第 4 項の所定事項を記入する。
- 1-2 本文の作成は、下記の用紙を使用する。
  - (1) ワードプロセッサー使用の場合、市販の A4 白紙
  - (2) 手書きの場合は、本研究所所定の原稿用紙

## 2.原稿の書き方

- 2-1 最近の「研究所報」の体裁を参考にして書く。
- 2-2 文章は簡潔に、原則として当用漢字、現代かな使いで書く。
- 2-3 学術用語は文部省学術用語、または JIS 用語で書く。
- 2-4 単位は、原則として SI 単位を使用する。
- 2-5 A4 用紙は、縦長・横書きとし、1 ページあたり 23 字×27 行（3 ページが刷り上がり 1 ページとなる。）とし、字間はベタ（英文字、数字は半角とする。）でよいが、用紙の左右に 40mm の空白を設ける。

## 3.原稿の構成および長さ

原稿は、原稿表紙、要旨（英文）、キーワード、および本文からなるものとする。総説・論説については要旨を不要とする。原則として、全体の長さは、刷り上がりで、研究論文、研究報告 12 ページ以内、総説・論説は適宜とする。  
（和文では手書き原稿用紙 8 枚、ワープロ原稿用紙 3 枚、英文では A4 用紙ダブルスペース 2 枚で刷り上がり 1 ページに相当するので、図・表等を考慮して刷り上がりページを見積もること。）

## 4.原稿表紙

- 4-1 原稿種別：原稿の種類（総説・論説、研究論文、研究報告）を書く。
- 4-2 和文題名：原稿の内容を的確に表す独立した題名で簡潔なものとし、「～に関する研究」などの表題はなるべくさける。
- 4-3 英文題名：“Studies on ～”などの表現はなるべくさける。
- 4-4 著者氏名：漢字およびローマ字で書き、学外者の場合は「所属学科」の欄に所属機関名を書く。
- 4-5 連絡先：通信連絡に当たるため、なるべく学内者とする。
- 4-6 別紙希望部数：50 部単位で記入する。

## 5.英文要旨

要旨は、本文の内容が理解できるように、目的、方法および成果を簡潔に示すもので、Abstract, Summary, Synopsis 等のタイトルは使用しない。

5-1 要旨の長さは、研究論文、研究報告で200語以内。

5-2 要旨は、A4タイプ用紙に次の順序にしたがい、ダブルスペースで1行50字幅にタイプ打ちする。

- 1) 論文題名
- 2) 著者名
- 3) 所属
- 4) 要旨内容、キーワード

## 6.本文

6-1 本文の形式は、特に限定しないが、緒言（緒論）および結言（結論）を明確にし、例えば1.緒言、2.理論、3.実験、4.結果、5.考察、6.結言などのようにする。総説・論説は、形式にとらわれず簡潔に書く。

6-2 文中の区分は、ポイントシステムにより明確にする。

〔例〕 1.... 2・1, ... 3・1・2, ...

それ以上に細分の必要がある場合には、例えば (1), (2), (a), (b) のようにする。

6-3 脚注はなるべく避けること。

6-4 引用文献番号は、該当箇所の右肩に 1), 2) のように通し番号で示し、本文末尾に文献としてまとめて記載する。

6-5 句読点、カッコ、ハイフンなどは、原稿用紙の1コマに書き、新しい行の初めは1コマあける。

6-6 本文中で図・表を引用する場合には、Fig.1, Fig.2, Table1, Table 2 と具体的に表現する。

6-7 数式の場合、独立したものは、 $\frac{b}{a}$ ,  $\frac{a+b}{c+d}$  のように書き、文中においては  $a/b$ ,  $(a+b)/(c+d)$  のように書く。式番号は、各式の右端に (1), (2) のように通し番号をつけ、文中に引用する場合には、Eq. (1), Eq. (2) のように書く。

6-8 まちがいの生じやすいものは、特に朱書きする。

〔例〕 ローマ字、ギリシャ文字、数字の区別：O（オー）と0（ゼロ）、r（アール）とγ（ガンマ）、l（エル）と1（イチ）、上ツキ下ツキの指示、大文字小文字の指示など。

6-9 使用機器、サンプル、試薬などの製造社名、形式、提供者名などを記載する場合は、該当箇所の右肩に□を示し、脚注または謝辞に記載する。

## 7.表・図および写真

表・図および写真は、原則として投稿原稿をそのまま使用するので、特に留意すること。

### 7-1 表

小したとき文字・数字が 1.5mm 以上になるようにすること。)

- 3) 校正時に縮小率の変更以外の修正，加筆がないように注意する。
- 4) 図の刷上がり寸法は，横 6cm，12cm のいずれか 2 種類，縦 18cm 以内とする。希望の横寸法を用紙の余白に朱書きする。
- 5) 図の題名および説明文は，すべて英文で図の下部にタイプ打ちする。併せて，図番号と著者名を用紙右下隅に記入する。
- 6) 図の挿入箇所は，本文原稿の右欄に明記する。
- 7) 写真は図と同等に扱うが，コントラストの明瞭なものを用い，白紙の A4 用紙にのりづけする。(カラー写真は原則として採用しないが，特に希望する場合は，投稿の際に委員会までその旨連絡すること。)

(1996 年 3 月制定)