

「紙パ技協誌」報文執筆要領

平成11年10月制定

紙パルプ技術協会

本要領は、別に定める「紙パ技協誌」報文投稿規定4項「執筆要領」について、その詳細を規定する。紙パ技協誌への投稿にあたっては、以下により原稿を作成し、送り状を付けて提出する。

[作成原稿]

資料	部数	→記載箇所
I. 原稿（原稿ハードコピーと添付図，表，写真） a. 研究報文・技術報文・総合報文 （副原稿の図，表，写真ともに正原稿のコピーでよい） b. 総説・資料	正副2通 1通	→ 要領1項～5項
II. 本文フロッピーディスク（FD）		→ 要領2項
III. 和文「概要」	1通	→ 要領6項

[送り状]

イ. 報文の種類	
ロ. 発送年月日	平成 年 月 日
ハ. 氏名・所属	平成 年 月 日
ニ. 著者住所（連絡先）	〒 (TEL) (FAX) (E-Mail)
ホ. 標題	
ヘ. 原稿枚数	本文) 枚 (和文概要) 枚
ト. 別添図・表・写真 枚数	(図) (表) (写真) 枚 枚 枚
チ. 提出FD種類	使用機種・ソフト・バージョン名
リ. 別刷り希望枚数	部
ヌ. 返却必要原稿	

1. 原稿作成の方法

- (1) 原稿は、パーソナルコンピューターまたはワープロにより、A4縦用紙に横書きで作成する。文字の大きさ、行間、一行の文字数などは自由である。なお、原稿用紙、その他用紙、フロッピーディスクのない原稿、また手書き原稿の投稿も可能である。
- (2) 英文原稿(投稿規定3項)も和文原稿作成の要領に準ずる。

2. フロッピーディスク(FD)

- (1) パーソナルコンピューターにより原稿を作成する場合は、フロッピーディスク(以下FDと略称する)にオリジナルファイルとそのテキストファイル(拡張子TXT)の両方を保存し、オリジナルファイルのハードコピー原稿に添えて投稿する。併せて、オリジナルファイル使用機種名、使用ソフト名およびバージョン名を明記する。
- (2) ワープロ使用の場合は、FDに保存し、作成機種名を明記し、ハードコピー原稿に添えて投稿する。
- (3) FD保存の本文ファイルは、原則として、図、表、写真を含まない文章のみのファイルとし、図、表、写真は写真製版可能な原稿を別途作成して添付する。止むを得ない場合は、FDに拡張子TIFFで保管し、その旨を明言する。なお、図、表、写真の標題などの文字データは配置可能である。
- (4) ハードコピー原稿の中に記入できなかった特殊文字、記号、文字の大きさ変更、図表の掲載場所などがある場合は、ハードコピー原稿の上で指示する。
- (5) 文章中で使用する読点は「，」、句点は「.」および「。」とし、混用しない。

3. 原稿の文体

- (1) 和文の文体は、新かなづかいによるひらがな口語体「である調」とし、漢字はなるべく当用漢字を用いる。
- (2) 外国の地名、人名、固有の名詞などは原語、またはカタカナを用いる。
- (3) 用語は学術用語を用いる。なお、紙パルプ関連用語については、「紙パルプ事典」および「紙・板紙及びパルプ用語JIS P-0001」を参照されたい。
- (4) 計量単位は原則としてSI単位を用いるが、やむを得ない場合はCGS単位でもよい。

4. 表紙の様式

表紙の様式を「様式-1」に示す。英文原稿の場合も表紙の様式は同じである(和文の標題・著者を併記する)。表紙の各段の書式は以下の通りとする。

4.1 標題

- (1) 標題は、和文、英文とも簡潔で原稿の内容を的確に表すものとし、“～に関する研究”、“～について”などの表現は避ける。また、できるだけ略号は使用しない。
- (2) 一連の内容を投稿する場合は、主題名の末尾に“(第1報)”、“(第2報)”…、英文では、(I)、(II)、または(Part I)、(Part II)…、ないし(Report I)、(Report II)…の連番号を記し、続いて連番原稿の内容を的確に表す副題を付ける。
- (3) 英語標題は、書き出しおよび続く各単語は頭文字のみ大文字とし、途中の冠詞や接続詞は小文字とする。

4.2 著者

- (1) 表紙・和文欄の著者は、所属機関名、ついで半角空けて所属部署名を記し、1字空けて同じ行に著者名を姓・名で記す。英名著者は、和訳のカタカナ表示を原則とするが、英語表示も可能である。なお、所属機関名の株式会社などの法人名は、楯のように略さない。
- (2) 表紙・英文欄の著者は、名・姓の順で英語で記し、標題の下(中央)に頭文字は大文字、その他は小文字で記す。ついで、行を変えて著書の所属部門、所属機関名を記す。部門、機関名はカンマで区切る。また、著者英名は略さず、フルネームで記述する。
- (3) 著者が複数の場合で所属機関名、所属部門名が異なる場合は、和名、英名ともに行を変えて列記する。また、所属が同じで複数の著者の場合は、カンマで区切って並記し、英名の場合は最後の著者の前のカンマは“and”に書き替える。

4.3 抄録およびキーワード

- (1) 研究報文、技術報文、総合報文、総説および資料は、英単語で300語前後の英文抄録を作成して表紙の後段に記す。
- (2) 検索のキーとなる数個の英単語(キーワード)を英文抄録の末尾に改行して付記する。単語は小文字とし、カンマで区切る。

5. 本文

研究論文、技術論文、総合論文の一般的な論文様式は、緒言（または、はじめに）、理論、実験、結果、考察、結論、謝辞、参考文献の順で執筆する。但し、不必要な項目は省略でき、また、結果と考察をまとめることもできる。書き方の詳細については以下を参照されたい。

5.1 見出し番号

見出し番号は、[様式-2]に例示するように、章、節、項（大項、中項、小項）の展開はポイントシステムによって記載し、小見出しや箇条書は例示の記号を用いる。なお、節、項の数が少ない原稿は、例示するように「節」や「大項」の番号は省略する。

5.2 図・表・写真原稿

原稿に添える図、表、写真は[様式-3]に示すように、必ず通し番号と標題（キャプション）を付し、本文の後に別添する。また、以下の点に留意し鮮明に描く。不適当な図表については書き直しを求められることがある。また、原稿の中の図・表・写真の挿入箇所は原稿の該当欄外に指示し、本文中に直接書き入れたり貼り込んだりしない。ただし、レイアウトを考慮する必要がある場合は、レイアウトの指示を明確にするため、台紙に丁寧に貼付して提出する。

- (1) 番号と標題および資料中の説明は、研究論文、技術論文、総合論文では英文を原則とし、総説および資料は和文を原則とする。研究論文、技術論文、総合論文で図、表、写真を和文で書いた場合は英文を併記する。
- (2) 図、表、写真は墨1色印刷を原則とするので、墨印刷で鮮明に印刷される図柄であること。また、図・写真原稿は直接写真製版を行うので、特に鮮明であることが望ましい。また、総説、資料に引用される図、写真などで、他の印刷物を使用する場合は特に鮮明さに留意されたい。
- (3) 図面の大きさはその刷り上がりの大きさ、またはその2倍程度が望ましいが、複雑な図面は大寸法の鮮明な原稿を提出してよい。
- (4) 写真は、紙焼きプリント或いはポジフィルムが望ましいが、スライドおよびネガフィルムの提出も可能である。
- (5) 図、表、写真は本文に出てくる順にそれぞれ一連番号を付し、標題を付ける。標題の記載場所は、[様式-3]に示すように、図、写真はその下部、表はその上部とする。
- (6) 和文、英文の一連番号の付け方は以下の例示の通りとする。

<図番号> 図1, 図2 ...
Figure 1, Figure 2 ...
(または Fig. 1, Fig. 2 ...)

<表番号> 表1, 表2
Table 1, Table 2 ...

<写真番号> 写真1, 写真2 ...
Photo. 1, Photo. 2 ...

5.3 文献

- (1) 本文中の引用文献は、引用する順番に連番号を付け、引用箇所右肩に文献番号（片括弧・上付添字）を記入し、本文末に一括記載する
- (2) 末尾にまとめる文献の記述様式は、文献の種類別に[様式-4]及び例示に従う。
- (3) 文献のページは、通しページのある文献は「通しページ」を記す。
- (4) 文献著者が多数の場合は、筆頭著者の次を“ほか”または“et al.”を使用してもよい。
- (5) 直前と同一雑誌のときは、“同上”または“ibid”と表示してもよい。

6. 和文「概要」

原稿の本文とは別に、内容を700字前後に要約した「概要」原稿を作成し、原稿に添えて提出する。英文投稿の場合も同様である。書式は〔様式-5〕を参照されたい。

〔様式-1〕（表紙の様式）

(中央)	和文表題		
(右寄せ)	和文所属機関	和文所属部門	和文著者 姓・名
(中央)	英文表題		
(中央)	英文著者名・姓		
(中央)	英文所属部門	英文所属機関	
(全段)	英文抄録		
(全段)	Keywords :		

[様式-2] (本文見出し番号例示)

(例1) 節・項が複数ある場合

章	;	1.	… (章, 節, 項はポイントシステム)
節	;	1.1	… (同上)
項 (大項)	;	1.1.1	… (同上)
(中項)	;	1)	… (片括弧)
(小項)	;	(1)	… (両括弧)
箇条書き 1;		①	… (マル付き数字)
箇条書き 2;		a.	… (アルファベット小文字)
箇条書き 3;		▪	… (ナカ点)

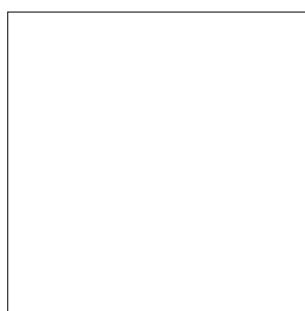
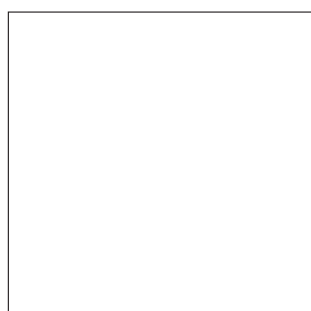
(例2) 節, 項が少ない場合

章	;	1.	…
節	;	1.1	…
項 (小項)	;	(1)	…
箇条書き 1;		①	…
箇条書き 2;		a.	…
箇条書き 3;		▪	…

(例3) 節が不要の場合

章	;	1.	…
項 (小項)	;	(1)	…
箇条書き 1;		①	…
箇条書き 2;		a.	…
箇条書き 3;		▪	…

[様式-3] (図, 表写真様式)



(和文の場合) 図 (番号) 標題
 (英文の場合) Figure (番号) 標題

写真 (番号) 標題
 Photo (番号) 標題 (または) Fig. (番号) 標題

(和文の場合) 表 (番号) 標題
 (英文の場合) Table (番号) 標題

[様式-4] (文献書式及び記載例)

(雑誌文献)	番号	著者	: 雑誌名	巻	(号)	頁	(西暦発行年)
--------	----	----	-------	---	-----	---	---------

- (例) 1) 尾鍋史彦: 紙パ技協誌53 (7) 821 (1999)
2) Phipps J.S.: Tappi J. 82 (8) 157 (1999)

(書籍文献)	番号	著者	: 書籍名	, 出版社	, 西暦出版年	, 頁
--------	----	----	-------	-------	---------	-----

- (例) 3) 樋口隆昌: 木質生化学, 文永堂出版, 1993, 216-221
4) Timoshenko S.P., Krieger S.W.: Theory of Plates and Shells, McGrawHill Co., 1959, 366

(講演文献)	番号	講師	: 講演会名・資料名	, 開催地	, 西暦開催年	, 資料頁
--------	----	----	------------	-------	---------	-------

- (例) 5) 空閑重則, 磯貝明; 第63回紙パルプ研究発表会要旨集. 紙パルプ技術協会, 東京, 1996, P184
6) Dees G., et al, TAPPI Pulping Conf., Proceedings. TAPPI PRESS, Atlanta, 1996, p623-637

(特許文献)	番号	発明者	: (所属)	, 特許番号
--------	----	-----	--------	--------

- (例) 7) 春日俊二ほか (三菱重工業): 特許番号2915681
8) Kitajima et al (Fuji Photo Film Co. Ltd.): U.S. Patent 3691090

[様式-5] (和文概要原稿の様式)

(中央)	原稿標題		
(右寄せ)	所属機関名	所属部門	著者 姓・名
(全段)	概要		