

学術研究論文発表会論文, 一般研究論文, 質疑討論 第1次審査用原稿執筆要領 [和文論文用]

1. 適用

第1次審査用原稿は次の各項に従って作成すること。これらに違反した場合は原稿を受理しないことがある。特に、図表中の文字が極めて小さく判読が著しく困難であり、修正要求を行う場合にも、原稿が規定の分量を超過する可能性が極めて高いと判断されるものは、不採用とすることがある。

2. 体裁

- 1) 学会配布の原稿レイアウト見本を参照し、A4版用紙を用い、印字面積 [ヨコ 174mm×タテ 248mm (1頁目のみ 230mm)] の範囲内に印字すること。
- 2) 英文概要は一段組み、本文は二段組みとすること。

3. 原稿分量

- 1) 原稿分量は、1頁目を1行26字×30行×2段=1,560字とし、2頁目以降は1行26字×50行×2段=2,600字とする。余白は、上30mm 下25mm 左20mm 右20mm とする。発表会論文では、図・表等も含めて6枚までを厳守すること。一般研究論文では、図・表等も含めて6枚までを標準とし、最大12枚以内とすること。質疑応答では図・表等も含めて2枚までを厳守すること。
- 2) 英文概要は論文内容を英文で説明するものであり、8行(100~120words)程度の分量とする。
- 3) 3~6つのキーワードを英文と和文で記入すること。

4. 原稿の構成とレイアウト

- 4-1. 文字

数式、図表中の文字も含め、ワープロソフト等を用いた原稿を提出すること。
- 4-2. 原稿の構成

原稿は次の順序に従って記述すること。
タイトル、英文タイトル、英文概要、英文キーワード、和文キーワード、本文、補注等、参考・引用文献
- 4-3. タイトル

和文の活字はゴシック体を基本とし、大きさは11~12ポイントとする。左寄せに配置すること。
- 4-4. 概要・キーワード

英文概要の活字はタイムズを基本とし、その大きさは9.5~10ポイントとする。左右の端をそろえて、中央に配置すること。英文キーワードは英文概要、和文キーワードは本文用の活字・大きさに準ずる。
- 4-5. 本文

和文の活字は明朝体を基本とし、その大きさは9.5~10ポイントとする。本文の見出しは1, (1), (I) 等とし、その順に統一し、左寄せに配置すること。ゴシック体を用いても良い。各章の直前1行はあけること。
- 4-6. 図・表・写真

完成した図表を配置した完全版下原稿を提出すること。図表等において、説明責任のある文字の大きさに

ついては、A4版完全版下原稿印刷時に最小でも文字の高さが2mm程度で作成すること。表タイトルは表の上、図・写真タイトルは図・写真の下にそれぞれ印字(表-1, 図-3のように)すること。
カラーの図・表・写真を冊子都市計画論文集にはモノクロで掲載する場合には、カラー図表の作成にあたって可能な限りモノクロ頁でも判読できるようにすること。

4-7. 補注, 参考・引用文献

文字のサイズは最低8ポイント、行の間隔は10ポイント以上とする。
補注を必要とする場合は(1), (2), …の記号で本文該当箇所右肩に示し、参考・引用文献の前に一括掲載する。参考・引用文献は本文に関わりあるものにとどめ、1), 2), …の記号で本文該当箇所右肩に示し、文末に引用順に次の例を参考にして一括掲載すること。
単行本(1): 著者名(公刊西暦年号), 「書名」, 参考・引用ページ, 発行所名
単行本(2): 引用論文著者名(公刊西暦年号), 「論文名」, 編著者名, 『書名』, 参考・引用ページ, 発行所名
雑誌: 引用論文著者名(公刊西暦年号), 「表題」, 掲載誌名, 巻(号), 参考・引用ページ, 発行所名
URL: 著者, 製作者名, ウェブページタイトル, 言語の表示, 入手先(オンラインの場合のみ必須, その他は補助), 入手日付

5. 第1次審査用原稿執筆時の注意事項

審査を効率的に行うため、第1次審査用原稿に限り、原稿左右の欄外に行番号を記入すること(1, 5, 10, 15…)。行番号は手書きでも差し支えない。
また、審査の公正を保持するため、第1次審査用原稿では以下の事項を守ること。

- 1. 原稿には、氏名、所属を記載しない(査読者には著者名を伏せて送付する。厳守すること)。
- 2. 謝辞等は書かないこと。最終原稿に謝辞等を記入する場合には、その字数を予め確保しておくこと。
- 3. 原稿本文中に著者が特定出来る様な表現は避けること。例: 「著者が研究した○○○によると…」, 「著者らは…」, 「前著を受けて…」等
- 4. 参考・引用文献の著者名を「拙稿」等と記載しない。
- 5. 応募規程3項の既発表著作を著者が特定できる形で引用しないこと。最終原稿に注記等で引用する場合には、その字数を予め確保しておく。

1993.04.01 決定	2003.01.24 "
1994.04.12 改定	2004.01.17 "
1994.11.22 "	2005.01.22 "
1997.04.04 "	2008.03.01 "
2000.02.29 "	2012.03.01 "
2001.01.23 "	2014.03.01 "
2002.01.15 "	