

# 「成形加工」執筆要項

原稿執筆にあたっては、本学会投稿規定および本要項を熟読の上、間違いのないようご注意ください。

## 1. 原稿

- 1.1 原稿には全て本学会所定の表紙を添付する（HPよりダウンロードまたは会告の最終頁のものを参照）
- 1.2 原稿執筆には原則としてワードプロセッサを使用する。用紙はA4判とし、26字×27行=702字で仕上げる（原稿4枚が刷上がり1ページに相当する）。手書き原稿の場合には、原則として同じ文字数の原稿用紙を使用する。
- 1.3 図表はA4判の用紙に1枚に1図表ずつ記入するか貼付する。

## 2. 本文

- 2.1 文章は原則として当用漢字、現代かなづかいにより口語体で簡潔明確に書く。
- 2.2 学術用語は原則として文部省編の「学術用語集」に従う。
- 2.3 原稿における本文の区分けはポイント・システムを用い、大見出し、中見出し、小見出し等を明瞭にする。大見出しは行の中央に書きその下の1行を空白とする。中見出しは行の端から1字をあけて書く。同様に小見出しは行の端から1字をあけて書くが、文章は見出しから1字をあけて書き、行を改めない。

ポイントシステムの例)

1.

1.1

a.

(1)あるいは①

- 2.4 ギリシャ文字、ドイツ文字、イタリック体など特に誤りの生じるおそれのあるときは、正原稿提出時に朱書きで指定する。
- 2.5 誤りの生じるおそれのある添字は、の記号により上ツキか下ツキを、正原稿提出時に朱書きで指定する。  
例)  $C/\hat{A}$ ,  $a\check{V}$

- 2.6 数字の位取りは0.387, 1853,  $3.14 \times 10^{-5}$ などの表示を用い、これらを387, 1853,  $3.14 \cdot 10^{-5}$ などと表示しない。

- 2.7 本誌の原稿においては単位はすべてSI単位で表すことを原則とする。

- 2.8 数学記号(+, ×, Σなど)量記号(高さ $h$ , 時間 $t$ など)は次に記すJISの表示方法に準ずる。

数学記号 JIS Z 8201

量記号 JIS Z 8202

- 2.9 数式は式として独立したものは $\frac{a}{b}$ ,  $\frac{a+b}{c+d}$ のように、文中にでてくるものは $a/b$ ,  $(a+b)/(c+d)$ のように書く、量記号等で誤解されやすい文字、たとえば、K,

O, P, S, U, V, W, X, Y, Zなどの小文字と大文字との区別、あるいはO(オー)と0(ゼロ),  $r$ と $\gamma$ (ガンマ),  $k$ と $\kappa$ (カッパ),  $x$ と $\chi$ (カイ),  $w$ と $\omega$ (オメガ)など、誤りの生じるおそれのあるときは正原稿提出時に朱書きで指定する。

- 2.10 脚注は\*<sup>1</sup>, \*<sup>2</sup>の記号を用い、原稿用紙ごとに整理する。
- 2.11 文献の引用は引用箇所の肩に<sup>1)2)3)-9)</sup>などをつける。
- 2.12 未公表文献は原則として引用しない。やむを得ない場合は脚注とする。

- 2.13 文献は通し番号で本文末にまとめ、以下の書式で記述する。

雑誌の場合

文献番号) 著者名〔全員〕: 雑誌名, 巻(号), ページ(発行年), ただし、通年ページ数の入っている雑誌の号数は省略してもよい。

〔例〕1) 山口太郎: 成形加工, 1(2), 150(1980)

2) Menges, G. and Mohren, P.: *Intern. Polymer Processing*, II, (3), 162(1988)

単行本の場合

文献番号) 著者名〔全員〕: 書名(編者名)ページ(発行年), 発行所

〔例〕1) 竹田政民: 液晶高分子(飯田一賢, 浅田忠裕, 安部明編), 4(1988), シグマ出版

2) Tadmor, Z. and Gogos, C. G.: *Principles of Polymer Processing* (1979), John Wiley & Sons

- 2.14 「論文」の中で主たる主張と関係の薄い計算式誘導過程、装置の詳細等については、「論文」の末尾に付録を載せることができる。この際、図表の番号は本文と切り離して付する。

- 2.15 連続論文、あるいは内容に継続性のある論文で番号を付与する場合には、原則として、第1報、第2報等と表記し、さらにその内容を簡潔に示す副題をつける。また、英文の場合には、原則としてPart 1, Part 2等と表記し、同様に副題をつける。

## 3. 図表

- 3.1 写真は図として取扱う。
- 3.2 図表は一葉ごとに別紙とし、その一枚ごとに著者名を記入する(一般には縮小後寸法の3~4倍の原図が望ましい)。
- 3.3 「論文」、「レター」の図は、直接版下として使用するので、トレーシングペーパーまたは白紙に鮮明に書いたものとする。また、グラフなどはカラー印刷されたものも受け付ける。

- 3.4 前項3.3以外の原稿の図は、印刷所でトレースを行うため鉛筆書き、コピーでもよい。

- 3.5 図表の番号

(1) 図表には図1, 図2..., 表1, 表2...のように通し

番号を付す。ただし、「論文」、「レター」および英文原稿の図表には Fig .1, Fig .2... ,Table 1, Table 2...のように通し番号を付す。

(2) 和文で執筆された本文中での図表の引用は、「論文」、「レター」の場合も含め全て、図 1, 図 2... , 表 1, 表 2...のように和文で行う。

3.6 図表には必ず図の下、表の上に説明文を付ける。

(1) 「論文」、「レター」では説明文、図表内の文字は全て英文とし、説明文を別紙にまとめて原稿に添える。

(2) 「解説」等の原稿の図表は和文でもよい。文字は和文・英文ともに印刷所側で原図に写植打ち込みを施す。

3.7 単位は  $\sigma$  (MPa) のように量記号 (単位) の形で記入する。

3.8 図表の挿入位置は原稿用紙右端の空欄に明記し、本

文中に挿入場所を空白にて指定したり図表を貼り込むことはしない。

3.9 他文献からの図表の引用時には、必ず引用文献番号を説明文に付記し、あわせて著者の責任のもとに引用の許諾を得る。

#### 4. 「論文」・「レター」の要旨

4.1 「論文」、「レター」の英文要旨は表題、著者名を含めて 200~300 語、同内容の和文要旨は表題、著者名を含めて 500~600 字とし、キーワード数は 3~5 とする。

4.2 要旨は、目的、方法、結果の順に書き、研究の具体的成果と著者の主張点を明確にする。段落を分けずに記述するのが好ましい。

4.3 英文要旨は A4 判の用紙にダブルスペースで印刷する。  
(平成 20 年 11 月改正)