

「成形加工」執筆要項

原稿執筆にあたっては、本誌「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 表紙：原稿には全て本学会所定の表紙を添付する(本学会 HP よりダウンロードしたものまたは本要項の最終ページのものを必ず使用する)。
- 1.2 原稿用紙：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、1 ページに 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)。手書き原稿の場合も、原則として同じ文字数とする。
- 1.3 図表：図表は A4 判の用紙に 1 枚に一葉ごと記入するか貼付する。

2. 本 文

- 2.1 文章：原則として当用漢字、現代かなづかいにより口語体で“である調”で簡潔明確に書く。
- 2.2 原稿のスタイル：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. はじめに

<空白>

1.1 背景

a. 既往の研究 本分野における……

(1)あるいは①

- 2.3 学術用語：原則として文部省編の「学術用語集」に従う。略語を用いる時は、初出時に正式名称を明示する。日本語として普段用いられていない術語等は () をつけて説明を添える。

- 2.4 外国語：外国語の地名・人名・書籍などは原則原綴りとするが、日本語として一般化されているものはカタカナ表記でもよい。なお、ギリシャ文字、ドイツ文字、イタリア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等で指定する。

- 2.5 添字：誤りの生じるおそれのある添字は \wedge 、 \vee 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/\wedge , $a\vee$

- 2.6 数字：アラビア数字を用いるが、漢字と併用して名称を表すものは漢数字を用いる。

[例] 二軸押出機, 二重結合, 四面体

- 2.7 数字の位取り：0.387, 1853, 3.14×10^{-5} などの表示を用い、これらを.387, 1,853, $3.14 \cdot 10^{-5}$ などと表示

しない。

- 2.8 単位および記号：単位はすべて SI 単位で表すことを原則とする。単位は [MPa] のように量記号 [単位] の形で記入する。数字の後には [] をつけずに単位を記入する。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

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 γ (ガンマ), k と κ (カップ), x と λ (カイ), w と ω (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等で指定する。

- 2.9 数式：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。

- 2.10 脚注：*¹、*² の記号を用い、原稿用紙ごとに整理する。

- 2.11 文献等の引用：未公表文献は原則として引用しない。文献の引用は引用個所の肩に^{1), 2), 3)~5)}などをつける。引用した図表の説明文も同様である。文献は通し番号で本文末に参考文献としてまとめ、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。また, 論文名は記載しない。

[例] 1) 山口太郎 : 成形加工, 1 (2), 150 (1980)

2) Gogos, C. G., Tadmor, Z., and Kim, M. H.: *Adv. Polym. Technol.*, 17 (3), 162 (1988)

・単行本の場合

文献番号) 著者名 (全員) : 書名 (編者名), 発行所, ページ (発行年)

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

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

・特許の場合

特許出願人名, 発明者名, 発明の名称, 特許文献の番号等, 公開特許公報等の発行の日付 (言語の表示)

[例] 日本特許

1) 文部科学省研究振興局長, 廃プラスチック選別機, 特許第 3752522 号, 2006-03-08

[例] 日本特許, 公開特許公報, 公開番号では略称 (特開) を利用

- 2) 広島大学, 微生物の高感度迅速検出方法,
特開 2006-081506. 2006-03-30

〔例〕日本特許, 公開特許広報, 公開番号では平成
11年(1999年)までは元号を利用

- 3) 理化学研究所, イオン散乱分光装置, 特開
平 11-345584, 1999-12-14

〔例〕アメリカ特許

- 4) Smith, Dave W., Compact folding aircraft
passenger ramp, U. S. Patent 6,676,358,
2004-01-13

〔例〕ヨーロッパ特許

- 5) Wisconsin Alumni Research Foundation,
Method of in vitro differentiation of neu-
ral stem cells, motor neurons and
dopamine neurons from primate embry-
onic stem cells, EP 1670901, 2005-03-10

・インターネット上のホームページや PDF の場合

URL を引用先として使う場合は, 国際機関や官庁
の白書や会議録など内容が確定している PDF が望
ましい。引用に際し, 文章の著者または所有者, URL,
最終アクセス年月日を, 参考文献とは別の通し番号
で, 参考文献の後に後注を設け以下の書式で記述す
る。追跡できない文献 (DOI が無い等) も, 参考文
献とせず, 後注にまとめる。

後注:

〔後注番号〕(その文章の著者あるいはそのページの所有
者), タイトル, 発表年. [Online]. Available :
http… [Accessed : Day-Mon-Year]

〔例〕 [1] 経済産業省大臣官房調査統計グループ, 経
済産業省生産動態統計月報平成 30 年 8 月
分, 2018. [Online]. Available : http : //
www.meti.go.jp/statistics/tyo/seidou/re-
sult/ichiran/resourceData/08_seidou/
kakuho/h2daak.pdf [Accessed : 11-Nov-
2018]

2.12 付録: 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, 本文と文献の間に付録 (Appen-
dix) 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。

2.13 連続論文の題目: 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。

3.3 図は, 直接版下として使用するの, 白紙に鮮明に
書いたものとする。また, 「論文」, 「レター」, 「総説」,
「解説」はカラー印刷されたものも受け付けるが, それ
以外はモノクロ印刷となることに注意する。

3.4 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」, 「総説」
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) 原稿の種類によらず, 和文で執筆された本文中で
の図表の引用は, 全て, 図 1, 図 2… , 表 1, 表 2…
のように和文で行う。

3.5 図表には必ず図の下, 表の上に説明文を付ける。引
用した図表については必ず引用文献番号を説明文に付
記する。

(1) 「論文」, 「レター」, 「総説」では説明文, 図表内
の文字は全て英文とし, 説明文は別紙にまとめて原
稿に添える。

(2) 「解説」等, 「技術報告」等の原稿の図表および説
明文は和文でもよい。図中の文字は印刷所側で原
図に写植打ち込みを施す場合もある。

3.6 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。

3.7 他文献等からの引用時には, 著者の責任のもとに原
書者・出版社から引用の許諾を得て図表中に許諾を明
記する。

4. 「論文」・「レター」・「総説」の要旨

4.1 「論文」, 「レター」, 「総説」の要旨は英文とし, 表題,
著者名を含めて 200~300 語とし, キーワードを 3~5
付ける。

4.2 要旨は, 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 要旨は A 4 判の用紙にダブルスペースで印刷する。

(平成 30 年 12 月改正)