

講演論文執筆要領

—MS Word用のテンプレート（スタイルファイル）としてご使用ください—

正員 造 森 船 一* 正員 海 尾 学*
正員 造 田 船次郎* 学生員 学 会 一*

English Title

by Seniti Zoumori, *Member* Manabu Umio, *Member*
Hunezirou Zouta, *Member* Hajime Gakkai, *Student Member*

Key Words: *Template File, Times Font, Italic Font, 9pt, pdf format*

1. 緒 言

この講演論文執筆要領は、日本船舶海洋工学会の講演論文用原稿作成のためのものです。講演論文集の版下（カメラレディー）原稿作成のために必要なレイアウトやフォント等の情報が記載されています。

原稿は、A4サイズの2段組で、ページ数は2ページ～4ページとします。上下左右辺のマージンは2cmで、本文は、約「25文字+25文字」の横2段組とし、1ページ約58行（行間約12.5pt）で作成してください。また、本文の文字サイズは明朝9ptを用いてください。

講演論文投稿は、原則としてAdobeのPDF形式による電子ファイルで、WEBを通じて行います。このテンプレートファイルを用いて作成した原稿をPDF形式のファイルに変換するには、AdobeのAcrobatが必要になります。なお、PDFファイル作成時のトラブルを避けるためプロポーショナルフォント（「MS P明朝」などPの文字があるフォント等）の使用はできるだけ避けてください。なお、投稿された論文による論文集はCD化されますので、図などはカラーでも構いません。但し、ファイルの大きさは2MB以内とします。

2. 脚注について

1 ページ目の左段下の脚注には著者所属、原稿提出日、講演日、著作権の情報を9ptで記載します。著者所属機関の数に応じて必要な行数の余白を開けてください。脚注に必要な行数は、「著者らの所属機関を記載する行数」+「空白1行」+「原稿受理日を記載のための1行」+「講演日記載のための1行」+「著作権の1行」となります。原稿受付日の情報は、学会で記載しますので、空白行にしてください。脚注用の余白はテキストボックスのサイズを変更して調節してください。なお、脚注の行送りには10ptです。本文は12.5ptですので、ご自分で余白を明ける際はご注意ください。

所属機関の違いは、4人までは*、** ……と*の数で表してください。5人以上のときは、*¹、*² ……としてください。

著者名や参考文献の引用の際に、文字を上付き文字にするためには、メニューバーの「書式」-「文字」メニ

* 日本造船大学海事工学部

ューを実行し、文字飾りの「上付き」をチェックして、「OK」をクリックしてください。その後、目的のキーワードの後ろに文字を記入してください。すると、「1」とならず¹）のようになります。文字を変換したあとは、再び「上付き」のチェックを解除してください。そうでないと、その後の文章も上付きとなってしまいます。

3. タイトル・本文のフォントについて

3.1 タイトルの説明

(1) 論文タイトル

論文タイトルは、ゴシック体18ptを用い、センタリングします。また、必要ならばサブタイトル（明朝体12pt）を付けてください。サブタイトルについては、必要のない場合は段落ごと削除してください。

(2) 著者名・英文タイトル・英文著者名

若干の空白を空けて著者名を記述します。著者名（明朝10pt）は、会員の場合には会員種別（正員、学生員）を記載した後に、氏名と脚注の所属のための引用符号を記載してください。

若干の空白を空けて英文タイトルを、またさらに少し空けて英文著者名を記載します。これらは、Centuryフォントの10ptで記載してください。

(3) キーワード

英文キーワードは、「Key Words」という文字の後に、3～5個程度のキーワードを例のように、Times（またはTimes New Roman等）、9pt, Italicで記載してください。「Key Words」という文字は、ボールドのイタリック体にしてください。

3.2 本文の説明

(1) 本文

キーワードの後、1行空けて本文を記載します。本文は横2段組、1ページ約58行（行間12.5pt）、明朝9ptで作成してください。

(2) 見出し

見出しのレベルは3段階とし、第1レベル（章）は、上に1行空けてゴシック体10ptにて、センタリングして「3. タイトル・本文のフォントについて」のように記載します。第2レベル（節）は、前後に空白行を空けず、一文字分下げして「3.1 タイトルの説明」のように9ptで記載します。第3レベル（項）は前後に空白行を設けずに、「(3) キーワード等」のように9ptで記載してください。

付 録

付録 (Appendix) が必要なときは、論文の最後に記載してください。

4. 図表・式

4.1 図や表

図や表は、本文で引用したところにてできるだけ近い場所に配置してください。図表の前には、空白行を設けてください。図のキャプションは図の下に、また、表のキャプションは表の上に、Times の 9pt で英文で記載してください。下記に図と表の例を示します。

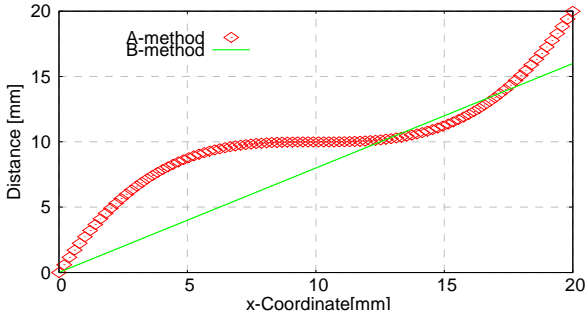


Fig. 1 Figure title.

Table 1 Table title.

Method	Time (s)	Error (%)
A-method	15.6	5.3
B-method	12.8	18.5

図・表がページの全幅を使う場合は、「書式」の「段組」メニューで「これ以降」を1段組にすることにより、配置可能です。ただし取り扱いが面倒という方は、2段組のまま余白を空けてください。その際、表題は貼りつける図・表に直接記入する等してください。

4.2 数式

数式はセンタリングし、式番号は括弧付きの通し番号で記載してください ((1)式参照)。数式の前後は空白行を設けてください。

$$\Gamma = \oint_C \mathbf{A} \cdot d\mathbf{r} \quad (1)$$

5. その他

参考文献は出現順に番号をつけ、引用の際は¹⁾のように記載してください。参考文献リストは、下記の例を参考に、ゴシック 10pt で「参 考 文 献」とセンタリングして記載した後、番号順に明朝 (英文は Times) 9pt で記入してください。

謝 辞

謝辞が必要なときは、参考文献の前に記載してください。

参 考 文 献

- 1) 造船太郎, 海事花子: 日本造船学会論文集の書き方, 日本造船学会論文集, 第 192 号, 2001, pp.321-330.
- 2) 学会太郎: できる Word2002, 造船出版社, 2002.
- 3) T. Zousen *et.al.*: A study on the method for writing