

釧路工業高等専門学校紀要執筆要綱

平成 25 年 4 月 20 日改訂

令和 5 年 11 月 13 日改訂

釧路工業高等専門学校図書館委員会作成

[1]目的

1. この要綱は、「釧路工業高等専門学校紀要」の原稿執筆に必要な事項を定める。

[2]印刷

1.判型

判型は、A4 判とする。

2.頁構成

1 頁の構成は、原則として次のとおりとする。

邦文 横書き 左右 2 段組(24 字×46 行/段)
(付録 1(PDF)参照)

邦文中に用いる欧文に対しては邦字 3 字につき欧字 5 字とする。

縦書き 上下 2 段組(35 字×31 行/段)
(付録 2(PDF)参照)

欧文 横書き 1 段組(96 字×46 行/頁)
(付録 1(PDF)に準ずる)

[3]投稿希望調査の提出方法

「投稿 希望調査」回答用紙に記述し、電子データを総務課図書係に提出するものとする。

[4]原稿の書き方

1.標題部分

標題、著者名、欧文標題、著者のローマ字名、所属は、[2]2.の頁構成及び付録 1、2 を参照して作成すること。

文字は、標題を 18 ポイント程度、著者名を 11.5 ポイント程度とするが、横書き原稿の和文標題は、ゴシック体で記述すること。

なお、組版の場合は、論文原稿確認票に記載すること。

2.欧文要旨(Abstract)

自然科学・工学系論文には欧文要旨及びキーワードをつけるものとする。

欧文要旨は、表題部分の下に Abstract で始め、その後に、50 ワード以上 100 ワード以内の語数で記述する。なお、1 行の字数は 85 字以内とする。

キーワードは欧文要旨の下に英字で Key word :で始め、その後に 5 フレーズ以内で順次キーワードを入れる。

3.所属機関

表題紙の欄外に、著者の所属する機関を記入する。邦文原稿では「釧路高専〇〇学科」、欧文原稿では「Department of 〇〇〇, National Institute of Technology, Kushiro College」などのように記述する。

4.本文

本文は、[2]2.の頁構成に基づき、付録1、2の様式により作成すること。文字の大きさは10.5ポイント程度を標準とする。

5.章及び節

章の終わりは1行空けとするが、節の終わりでは行を空けないこと。

6.文体・印字・特殊文字

6-1 文体

邦文の場合、自然科学・工学系論文の記述は口語体とするが、文系論文の記述については特に定めない。

6-2 印字

ワープロ等による印字については、邦文の場合は、明朝体を標準とし、欧文の場合は、ローマン体を標準とする。

6-3 句読点

横書き原稿の句読点は、日本語では、全角カンマ「，」と全角ピリオド「．」を用い、英語では、半角カンマ・スペースと半角ピリオドを用いる。

7. 図版(表、写真等を含める)

7-1 図版原稿

原則として、図版は原稿内に貼付けて提出すること。

8.参考文献

原則として、本文の最後に一括して記載すること。詳細は所属学会の習慣に従うものとするが、その他の場合は、次の要領で記載する。

ア) 雑誌の場合

[番号] 著者名：論文名，雑誌名，巻号，ページ(出版年)

イ) 図書の場合

[番号] 著者名：書名，ページ，発行所，発行年

例

[1] 高専太郎，釧路一郎：高専教育方法論，釧路高専紀要，第36号，pp.10-15(2002)

[2] 高専次郎（編）：高専教育論集，pp.35-42，釧路出版(2003)