

# 講演論文集原稿執筆方法および提出方法

一般社団法人 日本塑性加工学会

## 1. 講演論文集の印刷方法について

- ・講演論文集は、提出された原稿1枚を1ページ分として、縮小せずにA4判(210mm×295mm)の大きさをオフセット印刷します。
- ・規程ページ数は2ページとし、超過は認めません。

## 2. 原稿の用紙サイズ・レイアウトについて

- ・A4判(210mm×295mm)の白紙を使用して、原稿見本1・2および以下の事項を参考にして作成して下さい。
- ・余白は上下25mm、左右20mmの空白を設けてください。

## 3. 表題、氏名、所属について

- ・表題は、12ポイントのゴシック体を使用し、1ページ目の上中央に記入して下さい。
- ・副題は、10ポイントのゴシック体を使用し、先端と後端には全角一(ダッシュ)を付記して下さい。
- ・氏名の右には所属を丸括弧で囲んで略記(原則として8文字以内)し、左には会員資格を記入して下さい。また、連名の場合は講演発表者の氏名の前に\*印を付けて下さい。
- ・会員資格の表記はプログラムに記載される方法に合わせて下さい。

例 正会員：塑正                  学生会員(学部、修士)：塑学                  学生会員(博士)：塑正  
非会員(協賛学会員)：機正(機械学会の場合)

- ・学校に在籍する会員の所属表記もプログラムに合せて下さい。

例 大学院所属教員：(●●大院)                  学部所属教員：(●●大)  
大学院生：(●●大・院)                  学部生：(●●大・学)

## 4. 本文について

- ・文章は2段組とし、中央に5~10mmの空白を設けて下さい。
- ・文字は9ポイントの明朝体を使用して下さい。
- ・原稿見本の通り、50字61行での作成をお薦めします。

## 5. 図表について

- ・図表中のキャプションは日本語(原稿見本1)でも英語(同2)でも構いません。ただし原稿内ではどちらかに統一して下さい。

## 6. 参考文献について

- ・引用した文献は、原稿の末尾にまとめて記載し、記載形式は以下のようにして下さい。

① 雑誌の場合 ⇒文献番号) 著者名[筆頭者姓名のみ]: 雑誌名, 第\*号(西暦発行年), 開始ページ  
(巻は太字にするかまたはアンダーラインを付ける)

- ② 前刷集の場合 ⇒文献番号) 著者名[筆頭者姓名のみ]: 前刷集名, 巻 (1巻のみの場合は不要) (西暦発行年), 開始ページ

## 7. PDF 原稿の作成方法

- PDF 形式の原稿のみ受付いたします.
- PDF ファイル作成には, PDF ファイル作成専用ソフト Adobe Acrobat (8.0 以上の Version) のご利用を推奨します. その他の PDF ファイル作成ソフトや, MS-Word などの文書ファイルから直接 PDF に変換する方法で作成しても結構ですが, できる限り, 複数の PC 上で文字化け等が発生しないか, 必ず Adobe Reader で確認の上ご提出下さい. 併せて, 原稿を印刷して図の解像度に問題がないかご確認下さい.
- 作成された PDF ファイルには, 必ずフォントを埋め込んで下さい. 作成時はジョブオプションを高品質またはプレス品質を選択してください.
- 特殊フォントの使用は避けて下さい.
- パスワードなどによるセキュリティ保護はかけないで下さい.
- ファイルサイズは 4MB 以下にして下さい. それを超えると送信できません.

## 8. 講演原稿 PDF ファイルの送信方法

- 以下の手順で原稿を送信して下さい. ご不明の点があれば事務局までお尋ねください.
- ① 本学会ホームページのトップページからログインし, 会員専用ページに入ります.
  - ② 講演申込一覧の右横に「PDF アップロード」のリンクがありますので, クリックして下さい.
  - ③ 新しいページが表示されます. 講演申込の際にご連絡しました申込番号を入力して下さい. この時, アルファベットは大文字で入力して下さい. また複数の講演を申し込まれていても, 講演毎の作業となります.
  - ④ 申込番号, 講演タイトルが示された新しいページが表示されます.
  - ⑤ 「参照」のボタンを使用して送信するファイルを選択し, 確認事項にチェックを入れて, 「送信」ボタンをクリックしてください.
  - ⑥ 送信が正常に終了するとページの表示が変わり, 送信日時, ファイルサイズ, ファイル名 (自動的に変更されます) が表示されます. また PDF ファイル受付完了の電子メールが配信されます.
  - ⑦ ファイル名をクリックすると, 送信された PDF の内容を確認できます.
  - ⑧ 申込期限内であれば, 何度でも講演原稿 PDF ファイルの差し替えができます. 差し替える場合は, 「削除」ボタンを押してファイルを削除した後, 上記と同一手順で新しいファイルを送信して下さい.

以上

(2018年2月9日改訂)