

# 工学部 和文紀要規定

2015.1 改訂

東海大学工学部紀要委員会

## 目 次

### 工学部和文紀要一般規定

1. 刊行の目的
2. 名称
3. 発行
4. 著者
5. 著作権
6. 投稿原稿の種別および掲載規準
7. 投稿原稿の規定ページ数
8. 原稿の採否
9. 原稿の取下げ
10. 別刷り
11. 配布先
12. 英文アブストラクト集
13. 事務局
14. その他

### 工学部和文紀要投稿規定

1. 原稿
  - 1.1 用紙
  - 1.2 本体
  - 1.3 用語
  - 1.4 単位
2. 記載の順序・方法
  - 2.1 1 ページ目
  - 2.2 2 ページ目以降
3. 記載の方法
  - 3.1 和文表題
  - 3.2 英文表題
  - 3.3 英文アブストラクト
  - 3.4 キーワード
  - 3.5 著者名
  - 3.6 本文

- 3.7 数式
- 3.8 図・写真・表
- 3.9 脚注
- 3.10 参考文献
- 4. 投稿
  - 4.1 原稿提出
  - 4.2 原稿受取り
- 5. 査読に対する回答
  - 5.1 査読結果の通知
  - 5.2 著者（投稿者）の回答
- 6. 校正
  - 6.1 校正者
  - 6.2 校正

# 工学部和文紀要一般規定

工学部和文紀要規定を次の通り定める。

## 1. 刊行の目的

本紀要は東海大学工学部の研究成果を広く一般に公開する目的で刊行するものである。

## 2. 名 称

名称を「東海大学紀要工学部」とする。本規定では工学部和文紀要と称す。

英文名称を「Proceedings of the School of Engineering of Tokai University, Series J」とする。  
略記する場合は「Proc. Sch. Eng. Tokai Univ., Ser. J」とする。

## 3. 発 行

- (1) 工学部和文紀要の発行者は東海大学工学部とする。
- (2) 工学部和文紀要は原則として年2回発行する。年度ごとに巻を新たにする。
- (3) 発行時期は原則として9月末（1号）、3月末（2号）とする。
- (4) 原稿締切は1号は3月31日、2号は9月30日とする。
- (5) 工学部紀要発行計画はそのつど工学部紀要委員会より通知する。

## 4. 著 者（投稿資格）

- (1) 工学部所属の助教以上（常勤・非常勤の別を問わず）。ただし、学外の共同研究者を含むことはさしつかえない。
- (2) 連合大学院理工学研究科院生，大学院工学研究科院生，工学部学生，工学部研究生，研修生，研究員および技術職員。ただし，工学部専任教員との共同執筆であることが必要である。
- (3) その他，紀要委員会で認められたもの。

## 5. 著作権

工学部和文紀要に掲載された記事の著作権は，東海大学および東海大学工学部に帰属する。

## 6. 投稿原稿の種別および掲載基準

### (1) 論 文

論文は，原則としてその内容が未発表のものであって，理論，実験等に明らかな誤りがなく，独創的な研究で，学術的・工学的に価値ある結論あるいは事実を含み，論文と

して完結した体裁を整えていること。

なお、未発表のものとは、類似の内容が工学部和文紀要の受理日以前に国内外の印刷物に投稿または掲載されていないものをいう。

## (2) 速報論文・ノート

速報論文・ノートは、原則としてその内容が未発表のものであって、学術的・工学的に価値がある結論あるいは事実を含むもので、以下の①～④に相当するもの。未発表の定義は、論文の場合に準じる。

- ①論文として体裁の整わないものであっても、新しい研究・技術成果を述べたもの。
- ②問題の提起・試論およびこれに対する意見。
- ③既発表の論文・報告に対する補足または修正。
- ④実験・実測データや新しい数表・図表などで、研究・技術の参考として役立つもの。

## (3) 技術報告

技術報告は、調査・計画・設計・施工・現場計測などの報告で、技術的・工学的に有益な内容を含むもの。

## (4) 展望・解説・トピックス

展望・解説は、工学に関する特定の項目についての研究を広くかつ普遍的に総括・説明し、その研究の推移を明らかにしたもの。トピックスは、国内外の新しい研究・技術の動向や紹介および国際会議等の概要などで、工学的に有益な内容を含むもの。

## (5) 学部等研究教育補助金採択者報告

東海大学または工学部等から受けた研究教育補助金にかかわる、成果を紹介するもの。

## (6) 新任教員紹介

工学部新任教員の研究経歴，研究分野および研究内容等を紹介するもの。

## (7) その他

工学部紀要委員会が掲載を認めたもの。

工学部退職教員の研究経歴，研究分野および研究内容等を紹介するもの。

## 7. 投稿原稿の規定ページ数

投稿原稿の1編につき規定の刷上りページ数は、記事種別に応じて原則として下表のとおりとする。なお、やむを得ない場合2ページの超過に限りこれを容認する。

記事種別	論 文	速報論文 ノート	技術報告	総説・展望・ 解説 トピックス	学部等研究教育補 助金採択者報告
規 定 ページ数	8 ページ 以 内	4 ページ 以 内	8 ページ 以 内	8 ページ 以 内	2 ページ 以 内
記事種別	新任教員紹 介	その他			
規 定 ページ数	2 ページ 以 内	紀要委員会の 承認による			

## 8. 原稿の採否

投稿原稿の採否は内規に則って工学部紀要委員会が決定する。工学部紀要委員会は投稿原稿について訂正を求めることがある。修正の内容によっては次号への掲載を要求することがある。訂正を求められた原稿が指定された返送日までに再提出されない場合、その原稿は原則として取下げたものとして扱う。なお、採否に不服の場合は、紀要委員会に異議申し立てができる。

## 9. 原稿の取下げ

(1) 原稿を取下げたい場合は、代表責任者が署名捺印をした理由書を工学部紀要委員会宛に提出しなければならない。

(2) 一度取下げた原稿の再投稿は、すべて新原稿として受理する。

## 10. 別刷り

別刷りは各論文について 50 部を限度として著者に贈呈する。50 部を越える分は著者の実費負担（研究費の使用可）とする。

## 11. 配布先

本学理事

工学部助教以上

各学部研究室

本学代々木、湘南、および伊勢原校舎図書館、他

東海大学各キャンパス

本学短期大学および付属高等学校図書館

各大学（工学部を有する）図書館・研究室

研究機関

官公庁図書館（国会図書館を含む）

各種団体

一般企業・個人

その他紀要委員会で必要と認められたもの

## 1 2. 英文アブストラクト集

年一回工学部和文紀要の英文アブストラクト集を工学部英文紀要与合本で刊行する.

## 1 3. 事務局

工学部紀要に関する事務局を工学部長室におく.

住所：平塚市北金目 1 1 1 7

東海大学湘南校舎 1 2 号館 5 階

電話：0463-58-1211（内線 5834）

Fax：0463-59-3581

## 1 4. その他

工学部紀要規定を修正する必要がある場合は，紀要委員会で審議する.

# 工学部和文紀要投稿規定

工学部紀要の出来上がりを誤りなく、きれいにかつ能率的にするために投稿者は次の規定に従って投稿するものとする。

## 1. 原稿

### 1.1 用紙

- (1) 原稿は刷り上がり A4判 25字×51行×2段組 (2550文字)，とする。
- (2) 原稿は A4 判用紙にレイアウトしたものとする。
- (3) 表題で始まるレイアウト用紙を第 1 ページとして、漏れなくページを記入する。
- (4) 図表および写真もレイアウト内の所定の位置に貼り付けること。
- (5) レイアウト原稿の作成方法については別に定める 原稿見本 (和文) に従うものとする。

### 1.2 文体

- (1) 文体は原則として常用漢字、現代かなづかいにより口語体で簡潔明確に記述する。
- (2) 現代かなづかいは、内閣告示“送りかなのつけ方”による。

### 1.3 用語

- (1) 学術用語は原則として文部科学省編の「学術用語集」に従うものとする。
- (2) 語の言い換え、書きかえによりなるべく平易な用語を用いる。

### 1.4 単位

単位は原則として SI 単位を用い、その表示方法は JIS Z 8203 「国際単位系 (SI) 及びその使い方」に従う。

## 2. 記載の順序・方法

### 2.1 1 ページ目

第 1 ページには次の事項を番号順に必ず記載する。その体裁は 原稿見本 (和文) に従うものとする。

- (1) 和文表題 (MS 明朝, 16 点)
- (2) 和文著者名 (MS 明朝, 12 点)
- (3) 英文表題 (Times New Roman, 14 点)
- (4) 英文著者名 (Times New Roman, 11 点)

- (5) 英文要旨 (Times New Roman, 9ポイント)
- (6) 英文キーワード (Times New Roman, 9ポイント)
- (7) 本文 (MS 明朝, 9ポイント)

本文は、原稿見本(和文)のように上記(1)~(6)のうち必要な項目を記述した後に、1行空けて書き始める。

- (8) 著者の所属・役職 (MS 明朝, 9ポイント)

最下段に本文との間に線を入れて欄を設け、和文の所属、役職を記載する。

- (9) ヘッダー (MS 明朝, Times New Roman, 8ポイント)

ヘッダーに、「東海大学紀要工学部 Vol. , No. , 20XX, pp. -」を記載する。

## 2.2 2 ページ目以降

- (1) 本文のつづき
- (2) 参考文献 (MS 明朝, 9ポイント)
- (3) 付録 (MS 明朝, 9ポイント)
- (4) ヘッダー (MS 明朝, 8ポイント)
- (5) 偶数ページのヘッダーに、和文表題を記載する。奇数ページのヘッダーに和文著者名を記載する(MS 明朝, 8ポイント)。

## 2.3 最終ページ

最終ページの文末は、原則 2 段組の左・右の段を揃えて書き終えるように作成する。片側 1 段にならないようにする。

# 3. 記載の方法

## 3.1 和文表題

- (1) 原稿の内容を的確に表し、かつ簡潔な表題とする。
- (2) 表題が長く 30 字以上にわたり、印刷された各偶数ページのヘッダーに 1 行でおさまらないときは、その略し方を別に指定するものとする。
- (3) 一連の内容を投稿する場合には、その原稿の内容を的確に表す独立した表題をつけ、大題名は脚注として表題の下に左右に線を入れて記載する。

## 3.2 英文表題

英文表題は冠詞、接続詞および前置詞のほかは、すべてその頭文字を大文字で書く。ハイフンでつながれていても同様とする。

例：Some Considerations for Sensitivity of the Passive Network

## 3.3 英文アブストラクト

- (1) アブストラクトには論文などの意図する目的、方法および結論の要点を簡明に書くもの

とする。アブストラクトの文字数は 200 ワード程度とし、表題・著者名のあとに書く。

(2) アブストラクトはそれ自体で独立した報告になっているように書かなければならない。いいかえると、本文中の節・図・表・式などの番号を引き出してはならない。またアブストラクト中に使われる文字や記号の意味が本文を読まなくてもわかるように留意する。これはアブストラクト内容をそのまま使用して1年1回英文アブストラクト集を作成することを考慮しての注意である。

(3) 英文タイトルと英文著者名、英文アブストラクトを A4 用紙にダブルスペースでタイプしたものを作成する。

### 3.4 キーワード

論文の内容をあらわすキーワードを英文でアブストラクトのあとに3~5語句記入する。

### 3.5 著者名

(1) 著者の数が多く30字にわたり印刷された各奇数ページのヘッダーに1行でおさまらないときは、その略し方を別に指定するものとする。

(2) 著者の職名は著者名の右肩に星印\*をつけ（共同発表者が2名以上の場合は、\*印は\*1, \*2, \*3, \*4のようにする）、第1ページの脚注に星印を先頭に下記のように記載する。

例：\*1 工学部〇〇工学科教授（または准教授，専任講師，助教，非常勤講師，技術員）

\*2 工学研究科〇〇工学専攻修士課程

\*3 工学部〇〇学科学部生

\*4 工学部研究生

\*5 日本工業株式会社

(3) 著者の身分・所属の記入については、~~論文に記載された内容の研究に関与したときの所属・身分とする。~~ **論文投稿時の所属・身分とする。**

~~他の所属あるいは現職を書く必要がある場合はカッコ付けで書く。~~

(4) 英字著者名は、著者の姓名を略さず、完備された形で書く。姓はすべて大文字、名は頭文字だけ大文字とする。

例：Shigeru YOSHIDA

### 3.6 本文

(1) 左から横書きとし、キーワードの後2段組にして本文を書き始める。

(2) 章および節の題目には、下記の例のようにポイント・システムの番号をつけ、章は中央揃え、節は1字控える。

例：章：□□□□ 1. まえがき□□□□（□は空白の間隔の印し）

節：□1.2 中性子の発見

- (3) レイアウト原稿においては章は3行分用いる。
- (4) 行をかえるときは頭を1字控える。
- (5) 句読点はピリオド (.) とカンマ (,) を用い、(。) や (,) は用いない。
- (6) ピリオド (.) とカンマ (,)、中黒点 (・)、コロン (:), セミコロン (;) は意識して用いる。

例： 1, 2, 3, ……., n, etc.

- (7) 文章が式で終わるときには、式の後に必ずピリオドを打つ。

例：上記の理由により

$$ax^2 + bx + c = 0.$$

### 3.7 数式

- (1) 数式は1行につき本文の2~3行分のスペースを使うようにする。
- (2) 数式の中の変数は一般にイタリックとし、その他は平文(Plain)とする。
- (3) 二重下ツキは用いないのを原則とする。やむをえず用いるときは、特に指定の仕方を工夫して、誤りのないようにすることが必要である。
- (4) 式番号は(1), (2), …のように通し番号とする。式番号を文中で使用するときは、式(1), 式(2)などとする。
- (5) 数式の番号は数式の右側にカッコをつけて書く。

例：

$$V = \sum 1/x - \sum 1/y \quad (3)$$

- (6) 根号を用いるときは、その終わりの場所をはっきりさせる。  
長い根号の数式は避ける。

例：  $\sqrt{a+bx+cx^2+dx^3}$  としないで  $(a+bx+cx^2+dx^3)^{1/2}$

- (7) 簡単な分数式は/ (ワル) を用いる。

例：  $a/b = c/d$ .

- (8) 他の部分で数式が2行以上にわたる場合は、一部で/を使って1行に書く必要はない。

例：  $a/b = \frac{c+dx}{e+mx^2}$  や  $a/b = \sum_{i=1}^{\infty} a_i$

と書かないで、このときはつぎのように書く。

$$\frac{a}{b} = \frac{c+dx}{e+mx^2} \text{ や } \frac{a}{b} = \sum_{i=1}^{\infty} a_i$$

- (9) 長い数式が1行におさまらないときは、行を変える必要が生じるが、そのとき新しい行の前に、×, ÷を使うようにする。式のあとにピリオドまたはコンマを打つことを忘れないようにして、1行の式である意味をはっきりさせる。

(10) カッコはつぎの順序で用いる.

$$[ \{ ( \quad ) \} ]$$

(11) 指数関数の argument が複数の場合には e を用いず, exp を用いる.

例:  $e^{2\sqrt{3}\log(a+bx^{-1})}$

としないで,

$$\exp\left\{\frac{1}{2}\sqrt{3}\log(a+bx^{-1})\right\}$$

とする.

### 3.8 図・写真・表

(1) 図および表は著者の描いたものがそのまま掲載される. また, 必要に応じカラー表示とすることができる.

(2) 図・写真・表はそれぞれのコピーあるいはイメージをレイアウト原稿の所定の位置に貼り付ける.

(3) 図表の仕上がり大きさは, レイアウトに挿入した大きさとする. 図表中の説明文は刷り上がりサイズで十分読みとれる大きさで記入する.

(4) 図・写真・表には, それぞれの通し番号をつける.

(5) 図および写真の番号と題目は, 下記例のように図または写真の下方に書く. なお, 図および写真の表題・説明・図中の文字はすべてを英文で書く. 写真も図 (Fig.) として扱う.



Fig.3 Relation between.....

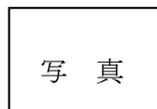


Fig.5 .....

(6) 表の番号と題目は表の上方に, 表の説明は表の下方または記事欄をもうけて書く. なお, 表の題目・説明・表中の文字はすべてを英文で書く.

例:

Table 2 Results of Computation			

(説明) . . . . .

(7) 図・写真・表・数式を本文中に引用する場合は, Fig.3, Fig.5, Table 2, 式(3)と書く.

### 3.9 脚注

脚注を要する場合は, その箇所の文字の右肩に星印\*<sup>1</sup>, \*<sup>2</sup>, . . . をつけ, そのページの下段に横線で本文と区別して, 星印を先頭に改行して記入する.

例：

本文→□□□□□□\*<sup>1</sup>， □□□□□□\*<sup>2</sup>

□□□□□□.

---

脚注→\*<sup>1</sup>□□□□□□

\*<sup>2</sup>□□□□□□

### 3.10 参考文献

(1) 本文中に付ける参考文献の番号(key number)は，原則としてピリオド，コンマのあるところの直前の文字の右肩に上付けとする．key number にはその右方に左向き片カッコをつけ，同じ箇所にも2つ以上つけるときは，その間にカンマを入れる．

例：□□□□□□<sup>1)</sup>， □□□□□□<sup>2,3)</sup>， □□□□□□<sup>3-5)</sup>．

(2) 参考文献は下記の例のように全文の終わりに文献番号順に一括記入する．

①和書〔著者：タイトル，出版社，頁（必要がある場合）（年号）．〕

例：1) 山田太郎：代数学，東海大学出版会（2009）．

②和雑誌中の論文〔筆者：タイトル，雑誌名，巻，頁（毎号頁の改まる雑誌については号数を入れる．）（年号）．〕

例：2) 青木一郎：電気エネルギーに関する研究，東海大学紀要工学部， Vol.39，  
No.1， pp56-66 (1999)．

③洋書〔著者，タイトル，出版社，頁（必要がある場合），（年号）〕

例：3) C.P. Slichter, Principal of Magnetic Resonance, Harpar and Row (1983)

④ 洋雑誌中の論文〔筆者：タイトル，雑誌名，巻，頁（毎号頁の改まる雑誌については号数を入れる．）（年号）．〕

例：4) A. Saika and C.P. Slichter: Study on Electrical Energy, J. Chem. Phys. 66, pp.24  
-30(1998)．

⑤ CD-ROM 版の講演論文集, Proceedings〔 著者名, タイトル, 講演論文集名または Proc. 名, CD-ROM, 開始ページ-終了ページまたはファイル名(西暦発行年) 発行所.〕

例： 1) A. Ueno and H. Kishimoto, Mixed mode crack propagation behavior on glass, Proceedings of the 9th International Conference on the Mechanical Behaviour of Materials, CD-ROM, pp.275-281 (2003) Kenes International.

## 4. 投 稿

### 4.1 原稿提出

(1) 原稿は事務局宛に提出する．

(2) 原稿は2部提出する．その各々に別途指定する投稿表紙および原稿提出時著者チェックシートをつける．提出原稿のコピーは著者が必ず保管するものとする．

- (3) アブストラクトの査読用原稿として、別途指定する英文アブストラクト査読用原稿見本に従い、和文表題、和文著者名、英文表題、英文著者名、アブストラクト、キーワード、英文職名・所属名を記載したものを A3 用紙に拡大コピーし、2 部提出する。
- (4) 掲載決定後、次のものを提出する。  
最終原稿とそのコピーおよび最終原稿が入った FD または CD。
- (5) 所定のページ数を超過したものは受理しない。

#### 4.2 原稿受取り

- (1) 原稿は著者（教員）が直接事務局に提出する。
- (2) 事務局は原稿受取り後、一週間以内に紀要委員長名にて著者に対して原稿受取書を発行する。
- (3) 原稿受取りの日は著者と事務局とが互いに確認しておくものとする。なお、投稿後、原稿内容に重大な変更または修正を行なった場合には、修正した日をもって原稿受取日とする。

### 5. 査読に対する回答

#### 5.1 査読結果の通知

審査結果は、各学科紀要委員が著者（投稿者）に文書で通知する。

#### 5.2 著者（投稿者）の回答

著者は査読結果に基づき修正がある場合は、指定された日時までに各紀要委員へ修正原稿を提出する。指定された日時までに提出されない場合は、その原稿は原則として取下げたものとして扱う。

### 6. 校 正

#### 6.1 校正者

校正は著者と印刷業者との間で行なう。著者（共同執筆の場合には校正担当者）にグラブリ（校正刷り）を送付する。

#### 6.2 校正

校正は印刷業者の校正記号表によって行なう。日本工業規格（JIS）「印刷校正記号表」に準ずる。