

### Ⅲ. 砂防学会研究発表会概要集用原稿作成要領

ミスプリント防止のため、原稿をそのまま縮写（95%）し、オフセット印刷により概要集を作成するので、以下の諸点に留意のうえ鮮明な原稿を提出願います。

#### （1）原稿書体

原稿は原則として、ワープロ打ちもしくはタイプライター打ちとする。

#### （2）原稿用紙及び文字のサイズ

A4判用紙を用い、図に示すように余白をとり、横180mm、縦257mmの範囲内に収まるように原稿を作成する。1行の文字数及び1ページの行数は自由とする。

ただし、文字のサイズは10ポイント（14級）以上とする。

#### （3）原稿枚数

原稿枚数は2枚とする。1枚あるいは3枚以上は受け付けない。

#### （4）題名及び氏名

題名は第1行目の中央に書き、1行あけて所属、発表者名（連名の場合は発表者の先頭に○印をつける）を右側に寄せて書く。題名は本文よりやや大きめに書く。1行あけて本文を書き始める。

#### （5）使用する文字

使用する文字、仮名遣いは、原則として「常用漢字表」、「現代仮名遣い」による。

#### （6）改行

改行した場合の次の行は、必ず1字あけて書き始める。

#### （7）文字の割付

句読点、（ ）、：、引用記号及び1桁のアラビア数字には1ますをあて、アルファベット及び2桁以上のアラビア数字には2字で1ますあてる。

#### （8）見出し番号

本文の章、節等には次の記号を使用すること。

章 1, 2, 3

節 1. 1, 1. 2, 1. 3

節以下 1. 1. 1, 1. 1. 2, 1. 1. 3

#### （9）参考文献

内容に関係のある参考文献を最後に挙げる。

#### （10）図表

図表はすべてインキングし、原則として本文の間の所定の位置に挿入する。別紙の図表を張り付ける場合は、セロテープを使用せず、所定の位置に全面のりづけする。この場合、図表等の左右の余白ができたときは、その部分にも本文を記入する。

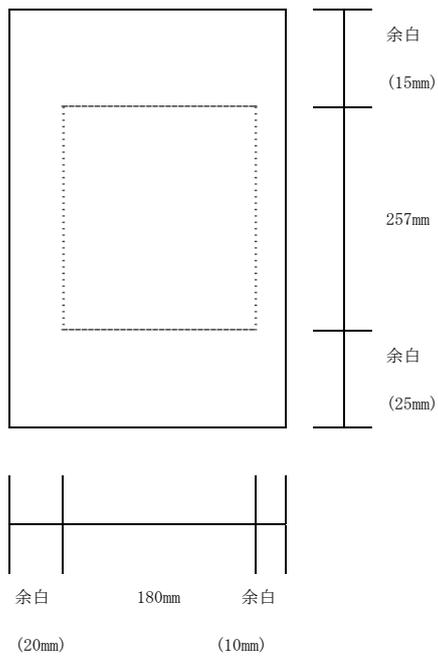
#### （11）写真

写真を使用する場合は、ネガや印刷物の切抜きではなく、印画紙に焼き付けた原写真を所定の位置にのりづけする。

#### （12）原稿の取り扱い

原稿のページ数及び表題を鉛筆で欄外に記入する、また、オフセット印刷をする都合上、原稿は、記入または送付にあたって折り曲げたり、汚したりしない。折り曲げ、または汚れがひどい場合は再提出をお願いすることがあります。

A 4 判用紙



注) 上記の例を基本フォームとするが、プリンタの種類によっては  
上端と下端の余白の和が40mm程度、左端と右端の余白の和が  
30mm程度であればよい。