

日本技術史教育学会総会・全国大会研究発表講演会 原稿執筆要綱

1. 原稿体裁

- 原稿の枚数は3ページとする。原稿ページ数の超過は認めない。
- 原稿はA4判用紙を使用して横書きとし、ワープロ・パソコン等で作成する。
- 上下左右のマージンは全て25mmとする。
- 1ページ40字X40行、1段組で作成する。総字数は表題部分を除き約4500字とし、図、表、写真もこの中に含める。
- 原稿をそのまま版下として使うため、印字の際の濃度に留意する。
- 原稿の各ページの右上に鉛筆で、執筆者名1/3、執筆者名2/3、執筆者名3/3のように記す。

2. 主題・副題・氏名・所属

- 主題・副題・氏名・所属を第1ページのはじめの6行分に記入する。(割付見本参照)
- 主題と副題は12ポイント程度、氏名と所属名は10.5ポイント、いずれも字体は標準とする。

3. 本文

- 本文は10.5ポイントの明朝系フォントを使用し、標準字体で作成する。見出しなど強調する部分に太字、斜体、ゴシック体を使用してもよい。
- 本文中に英文やローマ字を記載するときは、10.5ポイントのTimes系フォントを使用し、字体は標準とする。強調する部分に太字、斜体を使用してもよい。

4. 文献

- 参考文献・引用文献は本文中の該当箇所に肩付数字¹⁾、²⁾を付し、本文の最後に次の例に示すようにまとめる。

- 1) 著者1、著者2、・・・：「論文名」、雑誌名、巻、号、発行年、ページ
- 2) 著者1、著者2、・・・：『単行本名』、発行機関または発行所、発行年、ページ

5. 図・表・写真

- 図、表、写真ともに、図1.0000、表1.0000、写真1.0000のようにタイトルを付け、図、表、写真ともに最後の3ページ目にまとめて貼り込む。
- 図、表は濃度に注意し、写真(3枚を限度、追加の場合は事務局に相談する)は白黒またはカラープリントの鮮明なものの使用を原則とする。デジタルカメラで撮影したものは、画像が鮮明になるよう、写真画質用紙に原寸で印刷したものならば可とする。

6. 原稿提出

- オリジナル原稿とそのコピー(座長用)を各1部、学会事務局宛に期限までに到着するよう、郵送または宅配便のいずれかで送付する。講演者は原稿をコピーし手元に保管する。
- 原稿提出期限は、< >です。期限に遅れると研究発表講演論文集に掲載できないことがあります。
- 原稿送付先: 下記の学会事務局宛送付してください。

〒113-0033 東京都文京区湯島1-12-5 小安ビル6F

(株)プラス・ワン気付 日本技術史教育学会事務局

20 年度総会・研究発表講演会実行委員会宛

7. 講演発表

- 発表は OHP またはパワーポイントのいずれか、あるいは併用とする。OHP の場合、文字の大きさを 16 ポイント以上とし、図表は鮮明なものを使用する。
- パワーポイントを使用する場合、講演者自らがパソコンを持参すること。
- 講演時間は 1 件につき 25 分で、発表 20 分、質疑応答 5 分とする。

8. 割付見本

(執筆者名ページ/3 を右上に鉛筆で記入)

A4 判用紙		技術史部 1/3	
上マージン 25 mm			
○○○○についての技術史教育的研究 —△△△△の試作から— (1行あける) (講演者○印) ○技術史部 (◇◇大学) 教育八郎 (◆◆会社)			
(1行あける) 本文書き出し・・・ (第1頁は 40 字×34 行程度×1 段組)			
以下 第2、第3ページは 1 行 40 字×40 行×1 段組		右マージン 25 mm	
表のタイトルは表の上部			
左マージン 25 mm	図、表、写真は 最後の 3 ページ目に貼り込む		
図、写真のタイトルはその下部			
		下マージン 25 mm	