

## 論文の表題

### 論文の副題

<一行空ける>

発表部門—細分類

国土 建一<sup>\*1</sup>                      国土 建二<sup>\*2</sup>  
国土 建三<sup>\*3</sup>                      国土 建四<sup>\*4</sup>  
指導教員                      国土 建太

キーワード1 キーワード2 キーワード3

キーワード4 キーワード5 キーワード6

<一行空ける>

### 1. はじめに

#### (1) 執筆・推敲・指導・提出

梗概は、卒業研究の内容を簡潔にまとめたものである。この書式を厳守して執筆し、論理的で正しい日本語となるよう校正し、読む人が正確に内容を理解できるように推敲する。論文題目や章見出し・図表・文献等の番号のケアレスミスにも注意する。

執筆した原稿は、必ず指導教員の指導を受ける。その指導に従って完全に修正された原稿であることを指導教員が確認し捺印する。

なお、梗概や本論文の提出および発表とその評価については、建築学系学習要項<sup>リ</sup>に指定されている。該当箇所を熟読することで規則を理解し、<sup>レ</sup>切を守りつつ、価値ある卒業研究を執筆されることを切望する。

#### (2) 構成およびページ数

原則として、原稿は「目的」「方法または経過」「結果」の順に記す。また、第1回中間発表会は2ページ、第2回中間発表会および最終発表会は2または4ページとする。ただし、論文の構成やページ数は、研究分野によって異なる。本書式を基本とし各自の梗概の構成が最適なものとなるよう、指導教員の指導に従って執筆する。

#### (3) 引用・参照について

研究論文には、研究の位置づけが明確であること、信頼性が担保されていることが求められる。その方法の一つとして、既往の知見を適切に参照することが有効である。自らの論文を支える信頼性のある知見が掲載された参考文献を記載する必要がある。

参考ではなく引用（文章等を論文中に掲載すること）をしたい場合は、カギ括弧で囲うか、補注として巻末に掲載し、明確に引用したことを示す。自らの論文であるかのように記載することは許されない不正行為となる。

### 2. 書式指定

#### (1) 文書のレイアウト・文体と文字

白地の A4 判に横書き 2 段組とし、上マージン 25mm、

下マージン 22mm、左右マージン 15mm、1 段を 87mm（段の間隔 6mm）、1 ページあたり 48 行、1 段あたり 25 文字（文字の大きさ 9.5 ポイント相当）を基準として設定する。原稿用紙の最終ページは、半分以上記載する。

文体は口語体かつ常態とし、敬体、敬語は不要である。原則として、常用漢字・新かなづかいを用い、句読点は「、」「。」とする。表現や用語等、表記の統一を徹底する。

標準の書体は明朝体（欧文はローマン体）とし、章節見出し・図表番号・表中文字等は、ゴシック体を用いる。

本文は、下記の通り記載する。

- ・本文は、9.5 ポイントの明朝体を用いる。
- ・段落の 1 行目は、1 字の字下げをする。
- ・数式を用いる場合は、(1)(2)(3)の通し番号を付す。添字も含めて見える大きさとする。

#### (2) 章・節見出し

論文の構成を明確にし、意味にまとまりのある文章をまとめるため、適切に章と節を設ける。その見出しは、下記の通り記載する。

- ・章見出しの書体は、9.5 ポイントのゴシック体とし、番号には算用数字とピリオドを用いる。なお、章見出しの前には、一行の空行を入れる。（ただし、段の先頭になる場合を除く）
- ・節見出しの書体も、9.5 ポイントのゴシック体とし、番号には両括弧で囲まれた算用数字を用いる。
- ・必要に応じて項見出しを設けることもできる。
- ・章・節見出しの次行で改段・改ページをしない。

#### (3) 原稿用紙 1 枚目の上段部分の記載方法

原稿用紙 1 枚目の上段には、題目、部門、細分類、キーワード、著者名（和文）を記述する。なお、このセクションのみ改行幅を「18 ポイント固定」とする。以下、各項目を下記の通り記載する。

- ・最上段に、題目を記載する。文字は、ゴシック体 14 ポイントで太字とする。副題を設ける場合は、その一行下にゴシック体 10.5 ポイントで太字とする。
- ・発表部門（1.材料施工、2.構造、3.防火、4.環境工学、5.

建築計画、6.農村計画、7.都市計画、8.建築社会システム、9.建築歴史・意匠、10.建築デザイン)と細分類を記述する。発表部門および細分類は、2018 年度大会細分類・細々分類一覧<sup>2)</sup>を参照する。

- ・キーワードは1個～6個程度とする。用語は日本建築学会「学術用語集—建築学編<sup>3)</sup>」から選ぶことを基本とするが、適当な語がない場合はこの限りではない。
- ・全員の発表者名を学籍番号順に記載する。(ただし、学籍番号は記載しない。)発表者の一行下に指導教員の氏名を記載する。指導教員は氏名の横に捺印する。
- ・上部余白のヘッダー部分の「最終発表会」の表記について、中間発表時には「第1回中間発表会」「第2回中間発表会」に変更し、発表会の日付を記入する。

#### (4) 原稿用紙1枚目の下段部分の記載方法

1 ページ目下段(欧文表題・欧文発表者名)には、下記の項目を記載する。なお、書体は本文に準ずる。

- ・記載欄と本文の間に罫線を引く。
- ・欧文表題を左段に、欧文発表者名の右段に記載する。欧文表題は左側に、欧文発表者名は右側に寄せて書く。
- ・欧文講演発表者名はローマ字で姓・名の順に記入し、姓はすべて大文字とし、名は頭文字のみ大文字とする。

#### (5) 原稿用紙最終ページの下段部分の記載方法

最終ページの下段には、和文所属・学籍番号を記載する。なお、書体は本文に準ずる。

- ・記載欄と本文の間に罫線を引く。
- ・和文所属、学籍番号の順に記載する。2人目以降の所属が1人目と共通の場合は省略する。

#### (6) 図表および写真

図表および写真は、それぞれに個別の番号をつけ、内容を簡潔に説明するキャプションを設ける。これらは、論文を補足するために用いるものであり、論文とのつながりが明示されなければならない。よって、すべての図表および写真は、番号を用いて本文中から参照される。

その他、図表および写真は、以下の通りとする。

- ・表のキャプションは、表の上に配置する。図および写真のキャプションは、図の下におく。
- ・図表および写真の番号は、それぞれ梗概全体で通し番号をつけ、9.5ポイントのゴシック体を標準とする。
- ・9.5ポイントのゴシック体を標準とする。
- ・図表中の文字のサイズについて、書体の指定はないが、可読性に配慮する。また、文字の書式を揃え、原稿中での統一をはかる。
- ・原則として、図表および写真の横に、本文は組まない。1段幅からはみ出ないものを基準として、特別に大きな図表を用いる場合は、2段をまたがりページ余白まではみ出ないもの(表1を参照)とし、ページの最上部か最下部にレイアウトする。
- ・図および写真は、ファイルサイズの制限に収まる範囲で、

十分な解像度をもった鮮明なものを用いる。

#### (7) 付章

論文執筆に対する謝辞や、既往研究などの参考文献のリスト、引用や解説などを加える補注は、終章のあとに設ける。本書式の最後にある例を参考とされたい。以下、付章における基本的な書式指定を示す。

- ・付章の順序は、謝辞、参考文献、補注とする。
- ・付章の見出しは、番号をつけず「謝辞」「参考文献」「注」とし、書式は章見出しと同じとする。
- ・付章で用いる文字は、論文の本文と同じ書式とするが、文字サイズは7ptまで、行間は10.5ptまで縮小することができる。

#### (8) 参考文献

参考文献のリストは、本文の引用箇所の順序に従って通し番号を付け、下記の書式にしたがって記述する。なお、本文中の引用箇所においては、肩付き文字を用いて「○○ら<sup>リ</sup>は、××を明らかにした。」「××に関する研究<sup>2)</sup>では、△△が明らかとなった。」のように明記する。参考文献のリストの記載方法は、以下の通りである。

- ・論文等の場合「番号) 著者名: 表題, 誌名, Vol., No., 掲載ページ, 発行年月」の順とする。
- ・単行本の場合「番号) 著(編)者名: 書名, 発行所名, 掲載ページ, 発行年」の順とする。
- ・新聞記事等の場合「番号) 新聞名: 記事名, 朝刊夕刊の別, 版, 面, 発行年月日」の順とする。
- ・ウェブサイトの場合「番号) 著者名: 表題, <URL>, アクセス年月日」の順とする。
- ・著者名は必ず姓で記す。著者が多い場合には、筆頭者以外は「ほか○名」で省略することもできる。
- ・欧文の場合には、姓を先に記す。また、連名者は「et al.」で省略することもできる。
- ・掲載ページが複数におよぶ場合は、「pp.152-158」のように記す。1ページのみ場合は、「p.152」のように記す。
- ・発行年月日は、原則として西暦で「1995.1」「1995.2」のように記す。ウェブサイトのアクセス年月日は、「2019.7.1.参照」のように記す。

#### (9) 補注

補注は、本文での参照箇所の順序に従って通し番号を付け、梗概の最後の「補注」の章に注の内容を記載する。なお、本文中の参照箇所では、肩付き文字を用いて「当時の○○には「××××…」<sup>注1)</sup>とあり…」のように明記する。補注の記載方法は、「注」の文字と番号を設ける。

#### (10) 色指定

本文の文字を黒色とするほかは、色使いの制限は特にない。ただし、色によっては明確に出ない場合があるので十分注意する。また、グラフは白黒で印刷される場合も想定し、配色とトーンを設定することで、可読性に十分に配慮して作成することが望ましい。

### 3. 電子投稿用ファイル作成要領

#### (1) ファイル形式

原稿は Adobe Reader で表示および印刷可能な PDF ファイルで提出する。詳細は、以下の通りである。

- ・ファイルサイズはなるべく 2MB 以内となるようにする。
- ・必ず拡張子 (.pdf) をつける。
- ・アプリケーションの制限はないが、OS は Windows7 以上または Macintosh10.12 以上の日本語環境を推奨する。
- ・PDF ファイルは、原則として Acrobat DC 以降（または同等品）を用いて作成する。作成方法についてはソフト付属のマニュアルを参照する。
- ・PDF ファイルは Windows または Macintosh 上で稼働する CD-ROM に掲載するので、原稿内に使用するフォントは標準インストールされたものを使用する。推奨フォントを表 1 に示す。また、JIS 第一水準、第二水準の漢字を使用する。

#### (2) テンプレートファイルと使用フォント

Microsoft Word のテンプレートを提供するので、必要に応じて利用されたい。ページ・段落・書体の書式設定だけでなく、論文を構成する各要素について表 1 に示すスタイルを設定してある。

スタイルは、書式設定したい文字列の範囲を指定し、図 1 に示すスタイルギャラリーをクリックすることで簡単に指定した書式にあわせることができる。

#### (3) 見やすい図表作成における留意点

この書式の 1 段の横幅は約 86mm である。また 2 段ぶち抜きの横幅は 180mm となる。Microsoft Word 以外のアプリケーションで図を作成する場合は、あらかじめこの幅におさまるように図を作成し、Microsoft Word 上で拡大縮小をせずに貼り付ける。これにより、図中のフォントサイズを揃えることができる。

#### (4) 印刷の確認

写真や画像を含む場合、PDF 化することにより出力品質が劣化することがある。作成した PDF ファイルは一度プリンターで印刷し、執筆者の意図どおり印刷されることを確認する。

### 4. おわりに

#### (1) 研究倫理と法遵守

文献やインターネット上のサイトなどの情報を、明記せず自らの論文と区別できないように転載する行為や、実験・調査結果のねつ造は、研究倫理に反し、卒業研究不合

表 1 フォントおよび段落設定

	文字	和文フォント	欧文フォント	スタイル	レイアウト
題目	14pt 太字	MS 明朝	Times New Roman	表題	1 頁 1 行目
副題	10.5pt 太字	MS 明朝	Times New Roman	副題	1 頁 2 行目
発表者名・ 分野・キーワード	10.5pt	MS 明朝	Times New Roman	分野等	1 頁 4 行目～
欧文表題 欧文発表者名	9.5pt		Times New Roman	標準	1 頁下左寄せ 右寄せ
和文所属 欧文所属	9.5pt	MS 明朝	Times New Roman	標準	最終頁左寄せ 右寄せ
本文	9.5pt	MS 明朝	Times New Roman	本文	
章見出し	9.5pt	MS ゴシック	Arial	見出し 1	空行を挿入
節見出し	9.5pt	MS ゴシック	Arial	見出し 2	
表 番号	9.5pt	MS ゴシック	Arial	図表番号	表の上部
キャプション	9.5pt	MS 明朝	Times New Roman	図表キャプション	
図・写真 番号	9.5pt	MS ゴシック	Arial	図表番号	図・写真の 下部
キャプション	9.5pt	MS 明朝	Times New Roman	図表キャプション	

※ 他のフォントを利用したい場合は、PDF 作成時にフォントの埋込みを行う。



図 1 Microsoft Word におけるスタイルギャラリー

格の評価を招く行為である。

他者が作成した既往の図表や写真の引用・転載にあたっては、その引用する文献等を明示することはもちろんだが、著者自身が原著者などの著作権所有者の許可をとらなければならない。肖像権等にも配慮し、コンプライアンスを遵守して引用する。

## (2) 学会発表

この書式は、日本建築学会関東支部研究発表会<sup>4)</sup>の投稿規定に準じている。優秀な研究に対する報奨制度もある。卒業研究の成果を学内発表会だけでなく学会でも発表することを推奨する。

## 謝辞

本研究の一部は□□□□による助成を受けたものである。研究遂行と論文執筆において、○○○○先生によるご指導をいただいた。実験の被験者となつていただいた△△△△氏や、▲▲▲▲の皆様にご協力を戴いた。●●●●社から資料の提供を得た。深く感謝する。

## 参考文献

- 1) 国土館大学理工学部理工学科建築学系：学習指導要項 -より広く、深く学ぶために- 8.卒業研究，pp.xx-xx，2019.
- 2) 日本建築学会関東支部：2018 年度大会細分類・細々分類一覧，2018.
- 3) 文部省編：学術用語集建築学編，日本建築学会，1955
- 4) 日本建築学会関東支部：関東支部研究発表会研究報告応募要領，<http://kanto.aij.or.jp/research> (2019.3.1 現在)
- 5) Luco, J.E. and Westmann, R.A.: Dynamic Response of Circular Footings, *Journal of the Engineering Mechanics*, ASCE, Vol.97, pp.1381-1395, 2017.4
- 6) 建築健太郎，白川華花：モルタル板を用いたブレースの実験的研究，日本建築学会構造系論文集，第 77 巻，第 777 号，pp.778-787，2016.1
- 7) 建築健太郎，田中建：住宅におけるダスト中 VOC 濃度測定，日本建築学会環境系論文集，第 77 巻，第 789 号，pp.1789-1798，2016.7

## 注

注1) 「大工頭中井家文書」(史学第 37 巻第 1 号～第 46 巻第 1 号) 105 によると、紫重右衛門が中井大和守の配下で勘定方を担当したことがわかる。また長香寺寄託中井家文書に「慶長十五年十九年、駿河御用少々記」と題する留帳があり、この両名が中井家の勘定を担当していたことを示している。

---

\*1 国土館大学理工学部建築学系 4 年 16-3A999      \*2 同 16-3A888      \*3 同 16-3A777      \*4 同 16-3A666