

1) 基本事項

- ・講演原稿は、十分に推敲されたものでなければなりません。
- ・講演原稿は、著作者のオリジナルな著作物でなければなりません。既にいずれかで出版公表されていたり、出版公表予定でないことを十分確認してください。すでに発表した内容を含む原稿である場合、新たな知見が加味され再構成された講演原稿でなければなりません。
- ・講演原稿は、既存の出版公表物などに対する知的財産権へのいかなる侵害も含まないようにしてください。
- ・講演原稿中に他の出版物から図表等を転載する場合は、著者の責任において転載許可を得てください。
- ・講演原稿中に他の論文等の引用がある場合には、当該引用が公正な慣行に合致し、目的上正当な範囲内であることを確認してください。
- ・講演原稿中で商標を扱う場合、単なる広告とならないよう記載方法に十分注意してください。
- ・講演原稿に用いる言語は日本語・英語のいずれかを用いてください。英語を用いる場合は、「Journal of JSCE」のフォーマットを使用してください。
- ・講演原稿のページは、査読論文は12ページ、一般投稿論文は8ページを上限としてください。
- ・講演原稿はPDFファイル（ファイルサイズ5MB以内、カラー原稿可）で投稿してください。
- ・地下空間シンポジウム論文・報告集はCD-R等に収録され、電子ファイルとして出版されます。

以降の執筆フォーマットの詳細は、土木学会論文集のフォーマットに準じた「地下空間シンポジウム論文・報告集 和文原稿作成例」に関する説明です。説明が矛盾すると判断される場合、「地下空間シンポジウム論文・報告集 和文原稿作成例」が優先することを申し添えます。

2) タイトル

論文の最初に和文タイトルを記載するとともに、論文の最後に英文タイトルを記載してください。和文タイトルは2行（サブタイトルがある場合は、サブタイトルを含めて3行）を目安に記載してください。

3) 著者名

和文あるいは英文で記載してください。複数の著者がいる場合、和文は「・」、ローマ字は「,」で区切り、著者名右肩上に数字をつけてください。著者は発表者、連名者すべてを含めて4名以内としてください。また、論文の最後に、英文著者名を記載してください。

4) 会員区分および所属

著者および連名者の会員区分、所属、所属先住所および代表著者のE-mailアドレスを記載してください。連名者がいる場合、著者名の右肩上に示した数字と対応させ会員区分左肩上に数字をつけてください。会員区分は、フェロー会員、正会員、学生会員、非会員などです。

5) 要旨

350字以内の和文要旨を論文の最初につけると共に、論文の最後に300ワード以内の英文要旨を記載してください。

6) キーワード

論文内容を十分に表す英文キーワードを5語程度選んで、要旨の下に記載してください。

7) 文章(本文)および章・節・項

文章は2段組みで、口語、明朝体で、基本的に「だ・である調」で統一してください。章・節・項の見出し数字は次のように統一しArial体を用いてください。章・節・項の見出し数字の後ろに1文字分のスペースを入れ、左詰めのゴシック体で見出しを記載してください。また、見出しのレベルに応じて、上下に指定された数の空白行を入れて下さい。

- 1., 2., 3. . . . . 章 (半角数字と半角ピリオド)
- (1), (2), (3) . . . . . 節 (半角両かっこ付き半角数字)
- a), b), c) . . . . . 項 (半角片かっこ付き半角小文字アルファベット)

8) 数式および記号

数式はできるだけ簡単な形でまとめて、式の展開や誘導の部分を少なくして文章で補ってください。式を書く場合には、記号が最初に現れる箇所に記号の定義を文章で表現して使ってください。

9) 単位系

単位は原則としてSI単位を使用してください。従来単位系を用いる場合は、かっこ書きでSI単位に併記してください。

10) 図・表・写真

図・表・写真は、それらを最初に引用する文章と同じページに置くことを原則とし、そのページの上部か下部にまとめるようにレイアウトしてください。

図・表・写真を他の著作物から引用する場合は、著作権法の観点から、必ず出典を明記するとともに、事前に原著者の了承を得ることが必要です。

図・表・写真はカラー掲載可能です。推奨解像度は、モノクロ画像で1200dpi、カラーおよびグレースケール画像で300dpiです。原稿のファイルサイズに応じて、適宜調整してください。図表を作成する際は、仕上がりを考慮して線の太さや文字の大きさを調整してください。

#### 11) 参考文献

参考にした文献は引用順に番号をつけて本文末にまとめて記載し、本文中にはその番号を右肩上に片かっこ付き数字で示してその文末の文献と対応させてください。

参考文献の書き方は、著者名（英文の場合は姓、イニシャルとする）、論文名、雑誌名（書名）、巻号、ページ、発行年の順に記載してください。単行本の場合は、著者名、書名、ページ、発行所、発行年を記載してください。英文の単行本の場合は、書名は各単語とも頭文字は大文字とし、雑誌名、書名はイタリック体にしてください。

#### 12) 原稿の書式

##### フォント

- ・明朝体を用いるところ：本文、著者名、著者会員区分および所属、図表のキャプション
- ・ゴシック体（英数字はArial体）を用いるところ：章や節の見出し、「表-1」「図-2」など（本文中および図表番号）、「謝辞」、「参考文献」等の各見出し
- ・Times New Romanを用いるところ：著者のE-mailアドレス、英文タイトル、英文著者名、英文アブストラクト、本文中の英数字、単位記号
- ・Times New Romanの*Italic*体（斜体）を用いるところ：英文キーワード、参考文献の英文書誌名

##### レイアウト

- ・1頁の行数：上辺マージン19mm、下辺マージン24mm、左右20mmをとって、その間に48行を標準とします。
- ・タイトル部分は1段組で、一般ページよりも左右10mm狭くします。
- ・本文の1段1行の文字数：25文字を標準とします
- ・キーワード：2行以内にとどめてください
- ・本文とキーワードの間に約10 mmのスペースを空けてください。
- ・本文は2段組で、段と段との間のスペースは約6 mmとします。
- ・本文には明朝体10 ptフォントを用いて下さい。

##### その他

- ・和文の場合でもカンマ「,」とドット「.」を用いてください。
- ・カンマ「,」やドット「.」あるいは文献番号（例：<sup>3)</sup>）などが行頭にこないようにしてください。
- ・かっこが行末にこないようにしてください。
- ・ページの最下段に章や節の見出しがこないようにしてください。そのようなときは空行を加えて、次のページや段の最上段に持って行ってください。
- ・本文中の数式はセンタリングで記載し、式番号は半角両かっこを付けて右詰にしてください。数式と式番号の間にリーダー（引き出し線）を付けないでください。
- ・単位はTimes New Roman（斜体としない）で記載してください。例： $m^2$ 、 $kN/m^3$
- ・参考文献では原則として西暦を使用し、必要に応じてかっこ書きで和暦を併記してください。

#### 13) 著作権の譲渡

- ・論文集に掲載された著作物の著作権は、土木学会に帰属（譲渡）します。
- ・著者自らが、著作物の全文、または一部を複製・翻訳・翻案などの形で利用する場合には、本会へ通知していただきます。
- ・一方、土木学会が第三者から、著作物の全文または一部の複製利用（翻訳として利用する場合を含む）の申込を受けたときには、特に不適切とみなされる場合を除き、土木学会の判断でこれを許諾することとします。この場合、学会は著者に著作物利用の概要を通知いたします。