

「骨材資源」投稿規程および原稿執筆要領

I. 原稿の分類

1. 総説：骨材の開発、生産、利用およびこれらに関連する分野の研究あるいは事業に関する総括的論説。刷り上がり原則として、16頁(25字40行2段組で1頁、図・写真、表を含む)以内。
2. 論文：骨材の開発、生産、利用およびこれらに関連する分野の独創的な研究であって、学術的または技術的に価値のある未発表の論文。刷り上がり原則として、16頁(同上)以内。
3. 報文：骨材の開発、生産、利用およびこれらに関連する分野の研究報告および技術報告。刷り上がり原則として、12頁(同上)以内。
4. 講座、解説、資料、邦訳：骨材分野の各種のテーマに関する詳説、資料、紹介、トピックスなど骨材の開発・生産・利用における研究および事業発展の参考となるもの。邦訳は海外文献掲載原稿の翻訳。刷り上がり原則として、10頁(同上)以内。
5. 紹介、見学記、体験記：骨材資源およびこれに関連する学会および協会の各種行事やニュースの紹介、研究所や採掘場・工場等施設の紹介、新製品紹介、研究室紹介、会員紹介、見学記、体験記など。刷り上がり原則として、6頁(同上)以内。
6. 提言、談話室、随想：骨材およびこれに関連する分野の諸問題への提言、平易な解説、または広く一般に思うこと。刷り上がり原則として、4頁(同上)以内。
7. その他：編集委員会が認めた記事、写真、図など。

II. 著作権

1. 投稿された原稿の著作権は著者に属し、編集著作権は骨材資源工学会に属する。

III. 投稿

1. 投稿資格：投稿者は本学会会員に限る。ただし、共著の場合は著者の中に本学会員が含まれていればよい。なお、当学会から依頼した場合には、この限りでない。
2. 原稿は次章の執筆要領に従って作成し、Word形式とPDF形式の2つの形式にて電子ファイルとして提出する。
3. 投稿先：〒101-0035
東京都千代田区神田紺屋町 28
紺屋ビル 3F
骨材資源工学会
TEL: 03-5577-5889

FAX: 03-5577-5890

E-Mail: info@kotsuzai.org

4. 原稿整理カード：投稿に当っては原稿整理カードを添付する。当該カードには次の項目を記す。
 - ①希望原稿分類
 - ②原稿題目(和英併記)
 - ③著者氏名(和英併記)、所属(和英併記)、連絡先
 - ④キーワード
 - ⑤本文頁数、表枚数、図・写真枚数
5. 図・写真、表は本文中のものとは別に、番号を付して本文と共にオリジナル電子データを送付する。

IV. 執筆要領

1. 投稿原稿は、Microsoft Word または当該ソフトウェアで読み込める形式で作成する。
2. 原稿は、1 頁横打ち 29 字、30 行、A4 判縦長とし、上下・左右の余白をそれぞれ 40mm として、コメントや編集上の書き込みが可能なように、行間および周囲は十分にあけておくこと。
3. 原稿第 1 頁目には、表題・著者氏名・所属・職名・要旨（500 字以内）・キーワード（日本語 5 コ以内）を記載する。講演会などで発表した内容を主とする原稿には、発表年月日、発表会名を脚注欄に記載する。代表者の連絡先（FAX 番号、E-mail アドレス）を脚注欄に記載する。
4. 本文の文字書式は明朝体を基本とする。

文体は仮名混じりの口語体とし、常用漢字を用いる。

数字は原則としてアラビア数字(1, 2, 3, …)とし、小数表記は第一位を省略しない。

数式は $a/(b+c)$ のように一段で記載する。

変化量や物理量を示す記号はイタリック体(斜体)とし、その他はローマン体(正体)とする。

度量衡の単位は原則として国際単位系(SI)とする。

外国の人名や地名など固有名詞は原則として原綴りとするが、一般に普及しているものは片仮名とする。

章節が変わる場合は改行し、書出しを 1 文字あける。
5. 章節の区分は次の通りとする。

章： 1. 2. 3.

節： 1・1 1・2 1・3

項： 1・1・1 1・1・2 (1) (2) a. b. c.

章題の文字書式はゴシック体の太字とする。

6. 図・写真のタイトルは図1、図2、の表現を、表のタイトルは表1、表2、の表現を用い、ゴシック体の太字で記述し、本文中も同様とする。
また図表は著者自身で仮に本文中にレイアウトするが、
図表中の文字サイズは本文の文字サイズに極力合わせ読める文字サイズにすること。
7. 参考文献、引用文献は、参考・引用順に本文末尾にまとめて書く。記載方法は、既刊の「骨材資源」に準ずる。

V. 編集手続

1. 受付けた原稿は、編集委員会において受理(掲載)の可否を決定する。受理原稿のうち、論文については2名、報文については1名の学識経験者に査読を依頼し、その他の原稿は1名の専門家が査読を行う。
2. 編集委員会は原稿の訂正を求めることがあり、その場合2ヶ月以内に返送の無い場合は掲載を取消し、また、原稿の本旨を損なわない範囲の字句訂正をすることがある。
3. 受理原稿は、原則として受付順に掲載する。
掲載不適當の原稿は理由を付して著者に返却する。
4. 校正は著者校正を基本とするが、校正は印刷上の誤り以外の字句の訂正、挿入、削除は認めない。

VI. 原稿料および別刷

1. 原稿の投稿料は当学会に規定に従い、相当額の図書カードの送付によってこれにかえる。
2. 別刷りとしてPDF ファイルを送付する。
3. カラー印刷は希望により有料で行う。費用は実費を依頼者に請求する。