

強化プラスチック誌 投稿規定

2013. 4. 1 改正

- | | |
|--|---|
| <p>1. 目的 強化プラスチック誌への投稿について規定する。</p> <p>2. 投稿資格 原則として、(一社)強化プラスチック協会会員、もしくは公的機関とする。</p> <p>3. 著作権 「強化プラスチック」に掲載された記事の著作権は、(一社)強化プラスチック協会に属する。著者が自ら使用する場合はこの限りではない。</p> <p>4. 審査 論文については、審査を行う。審査については、本協会の定める審査規定に従う。</p> | <p>5. 原稿の種類 執筆要項に定める。</p> <p>6. 原稿の掲載 掲載の可否については、情報・編集委員会が責任を持つ。</p> <p>7. 原稿の返却 原稿は原則として返却しない。</p> <p>8. 掲載料 無料とする。</p> <p>9. 原稿送付先 〒105-0004 東京都港区新橋5-20-4 ニッセイエブロ(株) 企画制作部 『強化プラスチック』誌事務局代行担当
TEL:03(5733)5151, FAX:03(5733)5168
E-mail: frp_daikou@eblo.co.jp</p> |
|--|---|

強化プラスチック誌 執筆要項

2017. 4. 1 改正

1. 原稿のカテゴリー

以下のいずれかとする

(1) 主に投稿に依存しているもの

- | | |
|--|--|
| <p>論文 学術・技術・開発関係の論文など。理論、実験等に明確な誤りがなく、工学または工業上の貢献性があり、かつ独創的で価値ある結論あるいは事実、知見を含むもの。刷り上がり4-6頁程度。</p> <p>技術資料 技術的に有用なデータなど。既発表のもののみとめも可能。刷り上がり4-6頁程度。</p> <p>報告 新しい技術や動向、知り得た新しい情報などを報告したもの。刷り上がり2-3頁程度。</p> <p>調査 海外調査、あるいはテーマを絞った調査など。刷り上がり3-6頁程度。</p> <p>研究紹介 公的機関もしくは企業の研究開発などを紹介するもの。刷り上がり4-6頁程度。</p> <p>製品紹介 企業の新製品などを紹介するもの。刷り上がり2-3頁。</p> <p>企業拜見 主に成形加工メーカーの紹介。刷り上がり1頁。</p> <p>ホームページ紹介 FRPに関するホームページの紹介。刷り上がり1頁。</p> <p>ISO9000/14000シリーズ取得企業紹介 取得された企業の取得情報の紹介。刷り上がり1頁。</p> | <p>題名 原稿の内容を的確に表し、かつ簡潔な題名とする。</p> <p>要旨 論文と技術資料の場合は英文要旨もしくは和文要旨を添付する。英文要旨は200~300語、和文要旨は400~600文字とし、目的、方法、結果などを簡潔に記し、主要な成果が分かるようにする。</p> <p>キーワード 論文、技術資料の場合は3~5語のキーワードを、邦文と英文で記入する。</p> |
|--|--|

(2) 企画・執筆依頼のもの

上記のカテゴリーに加え、連載講座、解説、特集、委員会報告、部会報告、JRPSニュース、FRPネットニュースなど。

2. 投稿原稿表紙

別紙「強化プラスチック誌投稿原稿表紙」の所定の欄に必要事項を記入する。

3. 原稿の執筆

- ・原稿執筆には原則としてワープロソフトを使用する。
- ・用紙はA4判の上質紙とし、縦置き横書きとする。
- ・24字×43行の2段組、あるいは48字×43行の1段組（刷り上がり1頁に相当する）とする。手書き原稿の場合は協会指定の原稿用紙、あるいは同じ文字数の原稿用紙を用いる。
- ・9ポイント以上のフォントを用いる。
- ・原稿用紙右上にページを（ページ/全ページ数）のように記入する。
- ・図表の挿入位置を原稿右欄外に指定するか、本文中に挿入してもよい。

4. 原稿の提出

原稿は、投稿規定「9. 原稿送付先」へ、郵送または電子メールに添付して提出する。郵送の場合は、原稿と、それに対

応する電子ファイルを含む電子メディア (FD, MO, CD-R, DVD等/ワープロソフト名明記) を, 前述の「投稿原稿表紙」とあわせて提出する。原則として電子メール添付の場合も, 郵送の場合同様に, 別途郵送する。

投稿論文の場合は, 送付先で受け付けた日を受理年月日とする。

5. 本文の体裁

5. 1 本文は和文で執筆することとし, 文章は原則として常用漢字, 現代かなづかいにより口語体で簡潔明確に書き, アルファベット, ギリシャ文字等はすべて活字体で正確に記入する。
5. 2 学術用語は原則として文部省編の「学術用語集」に従う。
5. 3 原稿における本文の区分けは, 下記の例のようになるべくポイント・システムによる記号を用いて大見出し, 中見出し, 小見出し等を明瞭にする。

<p>[例1] 1</p> <p style="padding-left: 2em;">1.1</p> <p style="padding-left: 4em;">1.1.1</p> <p style="padding-left: 6em;">(1)</p> <p style="padding-left: 8em;">(a)</p>	<p>[例2] 1</p> <p style="padding-left: 2em;">1.1</p> <p style="padding-left: 4em;">(1)</p> <p style="padding-left: 6em;">(a)</p>
---	---

なお, 本文中に章等を引用する場合は1章, 1.1節, 1.1.1項等と表記する。

5. 4 句読点, カッコ, ハイフン等は1コマ (全角文字) に書き, 新しい行の初めは1コマあける。
5. 5 ローマン体 (普通の立体, たとえばMaterials Science) の文字は何もつけない。ギリシャ文字, ドイツ文字は赤でまろく囲む。イタリック, ゴシック, 大文字, 小文字などの指定は赤鉛筆で当該位置で明瞭に指示すること。
5. 6 数字の位取りの表示は形式Aを用い, 形式Bは用いない。

<p>(形式A)</p> <p>0.524</p> <p>2483</p> <p>3.467×10^{-4}</p>	<p>(形式B)</p> <p>.524</p> <p>2.483</p> <p>$3.467 \cdot 10^{-4}$</p>
--	---

5. 7 単位はSI単位を用い, その表示方法はJIS Z 8203「国際体系 (SI) 及びその使い方」に従う。
5. 8 数字記号, 量記号も次に記すJISの表示方法に従う。

- ・数学記号: JIS Z 8201「数字記号」
- ・量記号: JIS Z 8202「量記号, 単位記号及び化学記号」

[例] 数字記号		量記号 (イタリック体)
a と b はほとんど等しい	$a \approx b$	長さ l
n の階乗	$n!$	面積 A, S
タンジェント	tan	体積 V, v
指数関数	$e^x, \exp x$	圧力 P
χ の自然対数	$\log_e \chi, \ln x$	力 F
χ の常用対数	$\log_{10} \chi, \log \chi$	重さ $G (W)$
χ の微分	d_χ	時間 t

5. 9 数式の表示にあたっては以下の点に注意する。
 - (1) 数式は組版が非常にむずかしく, したがって間違いが起りやすいので, 充分にいねいに, とくに上ツキ, 下ツキなどをはっきり記入する。 $\frac{a}{b}, \frac{a+b}{c+d}$
 - (2) 数式は式として独立したものは $\frac{a}{b}, \frac{a+b}{c+d}$ のように, 文中に出てくるものは $a/b, (a+b)/(c+d)$ のように

書く。

- (3) 量記号で誤解されやすい文字, たとえば $C, K, O, P, S, U, V, W, X, Z$ などの小文字と大文字との区別, あるいは O (オー) と 0 (ゼロ), r と γ (ガンマ), k と κ (カッパー), x と χ (カイ), w と ω (オメガ) など, とくに間違いやすい文字はできるだけはっきり区別し, 指定する。
- (4) 式番号 (1), (2), ……のように通し番号とし, (1・1), (3・5) のような使い方はしない。また, 式番号を文中で使用するときは, 式 (1), 式 (2) などとする。
5. 10 脚注は*¹・*²等の記号を用い, 原稿用紙ごとに整理し, その用紙の最下段に本文との間に線を入れて記載する。最後にまとめたり, 欄外に書いたりしない。
5. 11 文献の引用箇所の肩に¹⁾・³⁾・⁵⁾~⁸⁾など付け, 文献を本文末にまとめて書く。引用した外国文献の書名, 著者名等は不明瞭になりがちなので入念に書くように注意する。著者名は連名者全員を書き, 他3名, et al.などと略さない。

雑誌の場合の引用方法: 文献番号) 著者名, 雑誌名, 巻-号, 開始ページ (西暦発行年)。ただし, 通年ページ数の入っている雑誌の号数は記入不要である。

- 1) 強化太郎, 強化プラスチック, 43-4,200 (1997)
- 2) A. J. Kinloch, Y. Wang and J. G. Williams, Compos. Sci. Technol, 47,225 (1993) 巻はゴシックとする。

単行本の場合の引用方法: 文献番号) 著者名, “書名”, ページまたは章 (西暦発行年) 発行所

- 1) 鳥村昭治, “複合材料のはなし”, p.200 (1982) 産業図書

6. 図および表の体裁

6. 1 図はレタリングセット等を用いて描く。計算機のプリンタ出力等を用いてもよい。図中の文字は和文を原則とする。
6. 2 図および表には必ず説明文 (caption) をつける。なお, 1つの図・表の中に (a), (b) のように複数の図表がある場合は全体の説明文をつける。説明文は和文を原則とする。
6. 3 図, とくに写真に写植文字等を貼り付ける場合は, はがれないように充分注意する (原稿受理の際, すではがれている場合がある)。
6. 4 図および表の番号は図1, 表1のように表す。いずれの場合もそれぞれ通し番号とする。なお, 写真は図として取り扱い, 写真2などは用いない。
6. 5 図, 写真, 表は1枚ごとにA4判で別紙とし, 各ページの右下に著者名を記入する。その挿入位置を原稿用紙の欄外に明記する。
6. 6 図, 写真, 表は鮮明でなければならない。不鮮明な場合には再提出を求められることがある。

7. 他の著作物からの引用

他の著作物から引用する場合, 必要な場合は著者の責任において原著者および/または発行者の許可を取得する。