

## 総説／解説

## 「材料の科学と工学」誌原稿の見本

材料太郎\*, †材料次郎\*\*

A Sample of Manuscript,  
Materials Science and Technology of Japan

by

Taro ZAIRYO\*, †Jiro ZAIRYO\*\*

(Received xxx xx, xxxx; Accepted xxx xx, xxxx)

## 要 約

字数は150字を目安とし、総説／解説の内容を要約して明確に述べて下さい。要約は1段組とし1行に54文字、行間隔は1ページに44行です。文字の大きさは8ポイント、アルファベットおよび数字は半角英数字を使用して下さい。句読点は全角の「、」と「。」を使用して下さい。要約の最下段には5語以内の日本語のキーワードを記載して下さい。

キーワード：材料, 科学, 実験, 解析

## 1. はじめに

この見本は、「総説・解説」用です。この見本に上書きして頂くと、投稿規程に従うようになっておりますが、詳細は投稿規程をご参照下さい。なお、過去に作成した Word 文書をこの見本に貼り付け（ペースト）する際は、元の文章をコピーした後、テキスト形式で貼り付け（編集→形式を選択して貼り付け→テキスト→OK）して下さい。普通にコピー＆ペーストすると、元の書式ごとコピーされるので、この見本の書式に従わなくなります。規定ページ数は、刷り上り4ページです。規定ページ数を越えた場合には、超過料金を請求させていただきます（依頼原稿の場合は徴収しない）。

原稿は A4 サイズ (297×210mm) であり、上下の余白は

平成 年 月 日受付

- \* 東京工業大学大学院理工学研究科化学工学専攻：東京都目黒区大岡山 2-12-1  
Department of Chemical Engineering, Tokyo Institute of Technology, 2-12-1 O-okayama, Meguro-ku, Tokyo 152-8552, Japan
- \*\* 株式会社裳華房材料研究所：東京都千代田区四番町 8-1  
TEL 03-xxxx-xxxx FAX 03-xxxx-xxxx  
xxxxx@xxxxx.xxxxx.ac.jp  
Materials Research Laboratory, Shokabo, Ltd: 8-1 Yonban-cho, Chiyoda-ku, Tokyo 102-0081, Japan

† :連絡先/Corresponding author

27mm, 左右の余白は18mmです。本文は基本的に2段組で、1段のコラム幅は83mm、段と段の間隔は8mm、コラム高さは243mmです。第1ページは以下の順に記入します。

- ① 題目 (MS ゴシック, 14ポイント)
- ② 著者名 (MS ゴシック, 12ポイント)
- ③ 要約 (MS 明朝または平成明朝, 8ポイント)
- ④ 本文 (MS 明朝または平成明朝, 9ポイント)

1 ページ目の左の最下段には本文との間に線を入れて、著者の所属と所在地、その英語表記、さらに連絡先をそれぞれ8ポイントで記載して下さい。なお、連絡先 (TEL, FAX 番号および E-mail アドレス) は差し支えない方のみ記載してください。著者が複数名の場合、著者の所属と所在地は「\*, \*\*」で著者名と対応させて記述し、筆頭著者と連絡先が異なる場合には、代表連絡者の著者名先頭に「†」を付けて下さい。

要約の字数は150字を目安とし、総説／解説の内容を要約して明確に述べて下さい。要約は1段組とし1行に54文字、行間隔は1ページに44行です。要約の最下段には5語以内の日本語のキーワードを記載して下さい。

## 2. 本文について

本文は2段組とし、各段とも1行に26文字、1ページに44行です。アルファベットおよび数字は半角英数字とし、「Times New Roman(注)」を使用して下さい。句読点は全角の「、」と「。」を使用して下さい。「、」と「。」は使用しないで下さい。文献は通し番号の肩書き<sup>2),3),6)~8)</sup>とし、本文末尾に文献の一覧を記載して下さい。この見本の文末のサンプルを参照して下さい。

### 3. 見出しについて

見出しは10ポイントのMSゴシックを使用して下さい。半角英数字はTimes New Roman(注)を使用して下さい。見出しの前に1行の空行をとって下さい。

#### 3.1 小見出しについて

小見出しは9ポイントのMSゴシックを使用して下さい。半角英数字はTimes New Roman(注)を使用して下さい。小見出しの前は空行をとらないで下さい。

#### 3.2 小見出しが2行以上になる場合には、2行目の頭出しをそろえて下さい

小見出しよりもさらに細かく分類(3.2.1, 3.2.2など)しても構いません。小見出しと同じ方法で記して下さい。

### 4. 図(写真を含む)および表について

図および表の掲載は、次のいずれかで行って下さい。

#### 4.1 直接ファイル上で原稿に貼りつける

作成した図を「コピー」し、Word文書中に「貼り付け」ます。gifかjpeg形式のファイルがあれば、「挿入→図→ファイルから」でファイルを指定して挿入します。この方法で作成したものを図1に示します。貼り付けた図があまり鮮明でないようでしたら、念のため、図のデータを原稿と一緒に送り下さい。

#### 4.2 図は別紙に印刷する方法

図が入るべきスペースを本文中に空けておき、図のデータをお送り頂くという方法です。当方で図を縮小し、指定された空欄内に貼り付けます。この場合、図の縦横比と、空欄の縦横比が大きく違わないようにご注意下さい。なお、図のデータを別にする場合も、説明文は必ず本文中に記載して下さい。

### 5. 図・表についてその他の注意事項

図中の文字の大きさや線の太さは、投稿規程あるいは前出の図1, 2をご参照下さい。図表は、本文の説明と離れない場所に配置して下さい。図および表と本文は1行以上間隔をあけて下さい。図・表どうしも1行以上間隔をあけて下さい。

図や表の番号については、「図1」あるいは「表1」のような書き方にして下さい。図の場合は図の下に、表の場合は表の上に、説明を記入して下さい。図や表の内容や説明文は原則として日本語で記載し、9ポイントのMS明朝を用いて下さい。説明文が1行のときは中央揃え、2行以上のときは2行目の頭出しをそろえて下さい。

表については、原稿中に「罫線→表の挿入」で挿入するのが便利ですが、別に表を作成して、本文中に必要なスペースをあけておく、という方法でも結構です。表の前後と本文の間に1行あけること、表の説明文を表の上部に記入すること、などにご注意下さい。また、図表の大きさが片側の段に入りきらない場合には、テキストボックスの中に図表を作成して貼り付けて下さい。この場合、横幅が174mm以下になるようにして下さい。

著者がカラー掲載を希望する場合、編集委員会がその必要を認めた場合に限り掲載できるが、それに要する経費は著者の負担と致します(片面のみ:4万円、両面:6万円)。

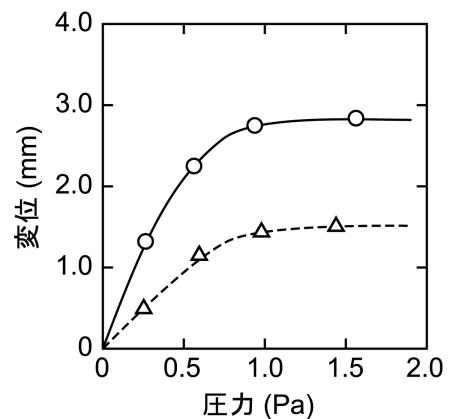


図1 よいサンプルです。

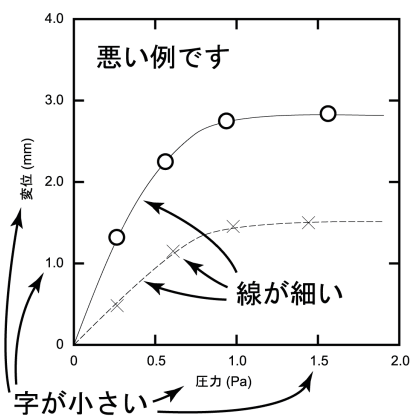


図2 図の説明文が2行以上にわたるときは左揃えで記入して下さい。

表 1 表のサンプル

材料	厚さ (mm)	弾性率 (GPa)	強度 (MPa)
アルミニウム	5.00	76	340
GFRP	4.95	85	450
CFRP	4.98	160	570

## 6. それ以外の注意事項

### 6.1 数式等について

数式などを挿入する場合も、図の挿入と同様に「直接貼り付ける方法」と「本文に空白を設け別にデータをお送り頂く方法」のいずれかをお願いします。数式のサンプルを下に示します。数式には、(1), (2),...などの通し番号をつけて下さい。

$$-\frac{dM}{dt} = kC^{\alpha}M^{\beta} \quad (1)$$

### 6.2 原稿の保存方法について

モノクロ印刷を希望の場合、原稿中の図表はグレースケールで保存して下さい。

### 6.3 投稿後の流れについて

投稿された原稿は査読が行われ、訂正をお願いする場合があります。「適切」と判断された原稿は、そのまま印刷所に送られますので、原則として著者校正はありません。万一修正すべき箇所が発見された場合には、速やかにご連絡下さい。ただし、印刷スケジュールの関係で、修正が不可能な場合もありますので、原稿提出時に十分ご確認下さい。

## 7. おわりに

ご不明な点は、遠慮なくお問い合わせ下さい。

### 参考文献

- 1) 伊部歩, 海部宏昌, 西田勲夫: 材料科学, **37**, 91 (2000)
- 2) 中野太郎: X線解析, 裳華房, 115 (1967)
- 3) C. H. Townes and J. Bardeen, Phys. Rev., **165**, 71 (1968)

(注)Times New Roman が使用できない場合のみ Century でも可

最終ページは、左右の段がほぼ同じ行で終わるようにして下さい。(このサンプルは自動的にそうなります)

この行は1段組になっています。提出の際には文字のみ削除してください。この行は最終行になります。