

## 日本環境管理学会「環境の管理」論文等執筆要領

### 1. 論文等の体裁・原稿形態

(1) 論文等の刷り上りページ数は6ページから10ページを基準とし、10ページを超える超過ページは4ページを限度とする。超過ページは、1ページ当たり10,000円の著者による費用負担により認める。

ただし、質疑討論については、1ページを基準とし、超過ページは1ページとする。

(2) 論文等は、原則として白黒で印刷されるが、著者が特に必要とする場合には、申し出により、カラー印刷とすることを認める場合がある。ただし、カラー印刷に要する費用については、全て著者の負担とする。

(3) 論文等の原稿は、必要事項を記入した本会所定の「投稿論文等送付票」を添付して提出する。

(4) 本会指定の原稿用紙はないが、A4版白紙の片面に、左右に20mm、上下に25mmの余白をとり、この枠内に、この執筆要領に従って、論文等の原稿を作成する。

(5) 論文等の原稿は版下原稿を原則とする。

(6) 版下原稿とは、そのまま製版できるように割り付けした原稿であり、A4版の白い紙を使用し、ワードプロセッサ等で作成し、版下用の図・表・写真等を貼り込んだものをいう。

### 2. 論文等の構成

論文等の構成は下記による。質疑討論はこれに準じる。

題目と著者名(日本語及び英語)

キーワード(日本語及び英語)

所属機関・学位(日本語及び英語・1頁目下欄)

本文(本文は図・表・写真を含め、以下を標準とする)

(1) まえがき

(2) 本 論

(3) 結 論

(4) 謝 辞

付録、注、引用文献、参考文献

### 3. 論文等の題目・著者名・キーワード

(1) 論文等の題目は、その内容を的確に表現したものでなければならない。

(2) 共通する主題のもとで連続する数編を投稿する場合は、個々の論文等には、その内容を具体的にあらわす題目を付し、共通の総主題は、副題(サブタイトル)として、その1、その2などと付ける。

(3) 論文等の題目は、12ポイントの大きさのゴシック体を使用して、中央に記載する。

(4) 次の行に、論文等の英文題目を、10ポイントの大きさを、Centuryを使用して、中央に記載する。

(5) 空白行を1行設けた次の行に、著者名を10ポイントの大きさのゴシック体を使用して、中央に記載する。

(6) 次の行に、著者の英文名称を、10ポイントの大きさを、Centuryを使用して、中央に記載する。

(7) 空白行を1行設けた次の行に、イタリック体による"keyword:"の記載の後に3~5語程度の英文によるキーワードを、10ポイントの大きさを、Centuryを使用して、中央に記載する。

(8) 次の行の中央に、10ポイントの大きさを、日本語によるキーワードを記載する。

(9) 空白行を1行設けた次の行から、論文等の本文を記載する。

### 4. 論文等の本文

(1) 論文等の本文は、A4版白紙の片面に、左右に20mm、上下に25mmの余白をとり、この枠内に9ポイントの大きさの明朝体の文字を用いて、28字×55行、2段組、3,080字(28×55×2)で作成する。

なお、章節の番号を除く本文中の英数字は、半角のCentury体、9ポイントを使用する。

(2) 論文の文章等

論文等の文章は、ひらがな混じり口語体、現代かなづかいとし、原則として当用漢字を用いる。

数字、アルファベット、ギリシャ文字、上付き、下付き、大文字、小文字などのまぎらわしいものは明確にすること。

図、表及び写真は、そのまま印刷に使用するので、完全なものを、文章に対応する箇所に張りつける。

図、表及び写真には、それぞれ、図1、図2、…、表1、表2、…、写真1、写真2…などと通し番号をつける。

図、表及び写真には、内容を的確に表現する標題を必ずつける。また、図及び写真の標題は図及び写真の下部に、

表の標題は表の上部につける

数式には、( 1 ) ( 2 ) ( 3 ) などの通し番号をつける。

( 3 ) 注・引用文献・参考文献

注は、論文本文には含まれないような詳細なコメントや意見を述べるもので、注の順に通し番号を付し、論文文章の後に番号順にまとめて掲載する。

引用文献は、引用順に番号を付し、注の後に番号順にまとめて掲載する。

文献番号は、文章中または図、表の引用箇所に<sup>1)</sup>、<sup>2)</sup>のように上付き文字を使用して明記する。

文献の記載方法は、次による。

(1) 論文の場合

著者名：標題、誌名、Vol、No、発表年月、掲載頁の順とする。

(2) 単行本の場合

著(編)者名：書名、発行所名、発行年月、掲載頁の順とする。

(3) 著者名は、姓で記す。ただし、著者が複数で多い場合、筆頭者以外は、ほか 名としてもよい。

(4) 欧文の場合には、筆頭者は姓を先に記す。また、連名者は「et al.」で省略することもできる。

(5) 一般に公表されていない文献、たとえば未発表の論文、簡易印刷(コピーしたものなど)の委員会報告や社内報告および私信などは、文献として扱わない。必要な場合には注とし、引用箇所に肩つき文字<sup>注1)</sup>、<sup>注2)</sup>のように明記する。

図、表等の引用・転載にあたっては、著作権所有者の許可を取らなければならない。

文献の記載例

[引用文献]

1 . 申恵京, 水庭千鶴子, 近藤三雄 : 酸化チタンの光触媒反応を利用した観葉植物によるホルムアルデヒドの除去可能性 . 環境の管理 . 2007 , No.63 , p.17-22

2 .Sheppard, S. D. et al. : On Becoming a 21st Century Engineer, Journal of Engineering Education, Vol.97, No.3, July 2008, pp.232-233

3 . 空気調和・衛生工学会編 : 京都議定書目標達成に向けて 建築・都市エネルギーシステム新技術、空気調和・衛生工学会、2007年10月、p.62

[参考文献]

1 . Lomborg, B. (Edited) : Global Crises, Global Solutions, Cambridge Univ. Press, Cambridge, UK, Aug. 2004

2 . 槌田 敦 : 弱者のための「アントロピー経済学」入門、ほたる出版、2007年9月

5 . 原稿の取り扱い

( 1 ) 原稿の枠外右下に、頁数を鉛筆書きする。

( 2 ) 原稿の送付にあたっては、汚れたり、折れたり、しわにならないように注意すること。