

神戸高専研究紀要 投稿規定（投稿の手引き）

1. まえがき

本誌は、神戸市立工業高等専門学校の研究紀要として毎年発行する。

2. 編集委員会

『研究紀要』の編集、発行は、研究紀要編集委員会（以下、編集委員会と称する）がその任にあたる。編集委員会は、情報委員会により組織される。

3. 投稿資格

原稿の内容は学術に関する未公開の論文、または、資料とする。投稿者は、神戸市立工業高等専門学校の教職員、前教職員、非常勤講師および在学生とする。共著論文または共著資料は、少なくとも前記1名を共著者として含まなければならない。

4. 投稿方法

投稿者は、後述の「投稿上の注意」を熟読の上、本規定に適う形式で原稿を作成し、投稿すること。

原稿は、ワードプロセッサなどで作成したA4サイズのPDF形式ファイルを提出すること。フォーマットが投稿規定に準拠していること、図表が十分な品質であること、全てのフォントが埋め込まれていることを確認し、別途案内する方法で提出すること。受理した原稿は全て編集委員会によって査読する。査読後、編集委員会によって採録または修正条件付採録と判定された原稿の著者は、最終原稿を提出すること。

最終原稿の作成、提出にあたっては編集委員会の指示に従うこと。特に、ランニングヘッドおよびページ番号は、編集時に一括処理するので原稿に記入しないこと。

著者が希望する場合は、抜き刷り（別刷）30部を無償配布する。これを超える部数の抜き刷りは自己負担とする。

5. 原稿の査読（校閲）

研究成果を発表する論文としての、また教育・研究に有用な資料としての体裁を整えるために、学内学識経験者による査読を行う。査読者は、編集委員会が選出、指名する。

査読結果に基づいて、編集委員会より、変更、削除など、原稿の修正再提出を求められることがある。著者による修正がなされない場合は、編集委員会の判断によって掲載を見送ることがある。また、編集委員会は、資料相当と判断した原稿の資料への、論文相当と判断した原稿の論文への変更を要求することもある。査読終了後の訂正は認められない。

査読者はいかなる理由であっても公表されない。

6. 投稿上の注意

以下に示す投稿上の規定、注意は、指示や特記事項がない限り、論文、資料の両者に適用される統一規定となるので、投稿者は、原稿作成の前に必ず熟読すること。

<6-1> フォーマット

ワードプロセッサなどを利用して投稿原稿を作成する際に、原稿の余白等は次のように設定する。また、フォーマットの種類は、論文の分野、内容に応じて、投稿者が表1の中から適当なものを選択すること。文字の大きさや文字数は、選択したフォーマットによって異なるので注意すること。

- (a) 原稿は、A4サイズで作成し、本投稿規定最終頁に示す形式を厳守すること。
- (b) 余白：上25mm、下24mm、左右各16mm、段間8mm
- (b) 文字の大きさ、片段の行数、文字数などは、下記の表1に従うこと。

表1 投稿原稿のフォーマット（論文，資料共通）

フォーマット	段組，文字・行数/1ページ	文字の大きさ	制限枚数
1. 和文（横書）	2段組，24文字×50行	10ポイント	原則として， <u>6ページ</u> 以内でまとめること。 超過の場合は10ページ以内とし，それを超えることは認められない。
2. 英文	2段組，48文字×50行	10ポイント	
3. 和文（縦書）	2段組，33文字×32行	10ポイント	
4. 和文，英文（横書特例）	(和)1段組，50文字×46行 (英)1段組，100文字×46行	10ポイント	

<6-2> 表題ページ

(a) フォント・フォントサイズ

表題ページのフォント，フォントサイズについては，表2を参照すること。なお，表2では，フォントを明朝体，Timesなどに指定しているが，それに酷似した他のフォントを使用しても構わない。また，英語以外の外国語（独語，仏語など）を使用する場合は，表2の英文に準じるものとする。ただし，この場合，英語表題は必要となるので注意すること。

表2 表題ページに使用するフォント・フォントサイズ

フォーマット	表題	著者名	英語表題	英語著者名	英文要旨	本文
1. 和文（横書）	ゴシック体 18ポイント	明朝体 12ポイント	Times 14ポイント	Times 12ポイント	10ポイント ・見出しの「 Abstract 」はゴシック ・要旨本体はTimes	明朝体 10ポイント
2. 英文	ゴシック体 18ポイント	Times 12ポイント				Times 10ポイント
3. 和文（縦書）	ゴシック体 18ポイント	明朝体 14ポイント	Times 10ポイント	Times 10ポイント		明朝体 10ポイント
4. 和文，英文（横書特別）	上記の1（和文・横書），2（英文）に準ずる					

(b) 表題・著者名

[1] 和文（横書）

- 表題は，原稿の2行目中央に記入し，2行にわたる場合は，原稿の2行目～4行目に適当な配置で記入すること。
- 著者名は，表題の後に1行あけて記入し，共著者名も同じ行に略さずに記入すること。
- 英語表題は，著者名の後に1行あけて記入し，2行以上にわたる場合は，適当な配置で記入すること。表題に使われる各単語の頭文字は，大文字とすること。ただし，冠詞・接続詞・前置詞は除く。
- 英語表記の著者名は，英語表題の後に1行あけて記入すること。名(First Name)は頭文字のみを大文字とし，姓(Family Name)は全て大文字とすること。
- 表題・著者名は，段組を行わずに中央揃えとすること。

[2] 英文（他の外国語の文）

- 表題は，原稿の2行目中央に記入し，2行にわたる場合は，原稿の2行目～4行目に適当な配置で記入すること。各単語の頭文字は大文字とすること。ただし，冠詞・接続詞・前置詞は除く。
- 著者名は，表題の後に1行あけて記入すること。名(First Name)は頭文字のみを大文字とし，姓(Family Name)は全て大文字とすること。
- 表題を英語以外の外国語で表記する場合，その表題の後に1行あけて，英語表記を記入すること。そして，さらに1行あけて，著者名を記入すること。
- 表題・著者名は，段組を行わずに中央揃えとすること。

[3] 和文（縦書）

- 表題は，原稿の3行目から記入すること。このとき，表題の上部には，4字程度の余白をとること。

- ・ 著者名は、8行目に略さずに記入すること。著者名の下部には、4字程度の余白をとること。
- ・ 英語表題と英語著者名は、表題ページには記入せず、論末にアスタリスク記号を表示し、その下に
“英語表題”：英語著者名
の形で記入すること。

(c) 著者の所属機関

著者の所属機関は、ページ左下に実線を引き、その下に記入すること。なお、連名の場合は、名前の後ろにアスタリスク等の記号を上付きで「*」、「**」のように付け、ページ左下に対応する所属機関を記入すること。

(注) 著者の所属機関の表記法は、以下を参照すること。

- 著者が本校に属する場合：学科、職名の順で記載。例) 電気工学科准教授、機械工学科名誉教授
- 本校以外の機関に属する場合：所属機関名を記載。例) ××大学、△△株式会社、□□研究所
- 本校に在籍する学生の場合：所属、学科・専攻を記載。例) 本科都市工学科、専攻科応用化学専攻
- 本校の卒業生の場合：所属・卒業年度を記載。例) △△株式会社(平成8年度卒)

(d) 英文要旨

論文として投稿する場合は、シングルスペースで150語程度の英文要旨を必要とする。ただし、和文(縦書)の論文、および資料に関しては、英文要旨を必要としない。また、英語以外の外国語(独語、仏語など)で本文を書く場合でも、論文であるならば英語による英文要旨は必要である。

- ・ 英文要旨は、前述(b)の英語著者名の後に1行あけ、中央に「**ABSTRACT**」と表示すること。このとき、フォントはゴシック体で全て大文字とすること。
- ・ 「**ABSTRACT**」から1行あけて、英文要旨の本文を記述すること。要旨を記述する際、左右に2文字程度の空白をとること。

(c) キーワード

- ・ 英文要旨から1行あけて「*Keywords:*」と斜文字(イタリック)の文字スタイルで記述すること。
- ・ 同じ行に続けて5つ以内の英文キーワードを記述すること。文字スタイルは、標準(Normal)を用いること。
- ・ 各キーワードは、名詞形で記述し、それぞれをカンマ(,)により区切ること。また、特に意味がある場合を除き、全て小文字で示すこと。尚、文字の大きさは10ポイントとする。
- ・ 英文キーワードが2行にわたる場合は、適切に配置し見やすいものにすること。本文が英語以外の外国語の場合、本文と同じ外国語を用いても構わない。
- ・ 和文(縦書)、資料に関しては、キーワードは必要としない。

(f) 本文

上述のキーワードから1行あけて2段組となる本文を書き出すこと。特例を除き、本文は2段組とする。

※ 英語表現、英文要旨、キーワード、および英文論文など、外国語で記述する文章、単語は、それを読んだ国内外の読者が「正確明快に理解できる」ということに注意して執筆すること。

<6-3> 本文

本文は、章(チャプター)、節(セクション)に分け、それぞれに番号と適当な見出しを付け、読者が理解しやすいようにすること。このとき、章や節の見出しのフォントは、ゴシック体にすること。

(a) 章(チャプター)について

本文中の各章の始めには、例えば、「**1. はじめに**」、「**2. 実験操作**」、等々の章番号と適当な見出しを付け、改行してから文章を書くこと。また、各章の区切りは、1行あけること。

(b) 節(セクション)について

一つの章をさらに細かい節(セクション)に分ける場合は、例えば、「**2. 1 分析条件**」や「**3. 2 温度変化の追跡**」、等々の節番号と適当な見出しを付けること。文章は原則として改行せずに見出しから2文字あけて書き始めること。構成上、改行したほうが見やすくなる場合は改行しても構わない(例えば、見出しが

長くなり、文章が若干しか書けない場合など). セクションの区切りは、行をあけないこと。

※ 節をさらに細かく分ける場合も、適当な見出しは必要となる。このとき、細節番号の決め方やフォントなどは著者の見識にゆだねることとする。例えば、「2. 2. 1」、「2. 1. 2」や「(a)」、「(b)」、「(c)」など。

<6-4> 数式

数式には、「(1)」、「(2)」のように通し番号を付けること。また、長い数式等が存在し、一つの式が2行以上にわたる場合は、次行の冒頭に、「=」、「+」、「-」、「×」、「÷」などの記号がくるようにすること。

<6-5> 図(写真を含む)、表

PDF原稿を印刷したとき、図表が鮮明に描かれるように作成すること。説明文(caption)は図表の中央にくるようにセンタリングし、文字サイズは、本文と同じか少し小さめであることが望ましい。

(a) 図(写真を含む)について

本文中の各図には、「図1」、「図2」、「Figure 1」、「Figure 2」のように通し番号を付け、1文字あけて図の説明文を書くこと。通し番号と説明文は、横書原稿の場合は図の下部に、縦書原稿の場合は図の右側に書くこと。図の大きさは、左右(または上下)どちらかの1段の中に納まることが望ましいが、図の性質上、2段にわたる必要がある場合は、2段使用しても構わない。

(b) 表について

本文中の各表には、「表1」、「表2」、「Table 1」、「Table 2」のように通し番号を付け、1文字あけて表の説明文を書くこと。通し番号と説明文は、横書原稿の場合は表の上部に、縦書原稿の場合は表の右側に書くこと。表の大きさは、左右(または上下)どちらかの1段の中に納まることが望ましいが、表の性質上、2段にわたる必要がある場合は、2段使用しても構わない。

<6-6> 謝辞

論文や資料に謝辞を必要とする場合は、最終節の文末の後に1行あけて、段の中央にゴシック体で「**謝辞**」、または「**Acknowledgement(s)**」という見出しを付け、次の行から本文中と同じフォントで記述すること。謝辞には節番号は付けないこと。助成金、装置の借用、資料の提供を受けた場合は、謝辞に記述すること。

<6-7> 参考文献(引用文献)

(a) 参考文献の書き方

本文中で引用した参考文献は、最終節の文末の後(謝辞がある場合は、その後)に1行あけて、段の中央にゴシック体で「**参考文献**」、または「**REFERENCES**」という見出しを付け、次の行から本文中と同じフォントで記載すること。参考文献には節番号は付けないこと。なお、和文、英文以外の論文は、使用した言語で「参考文献」を意味する単語を記載すること。

引用した参考文献には、本文中で現れる順番に通し番号を付け、左詰めで書くこと。参考文献の記述様式は、原則として、著者名、題目(表題)、論文誌名(雑誌名または出版社)、巻、号、ページ、発表年月(出版年月)の順に記述すること。

(参考文献の記述例)以下の例は全て架空のものである。

- (1) 神戸太郎, 高専次郎, その他:「高専教育に関する研究」, 神戸高専研究紀要, 第55号, pp.30-35, 2000.
- (2) 神戸太郎著:「高等専門学校の変遷」, コロナ社, 第2章, 1975.
- (3) 調査専門委員会編集:「最近の科学の進歩について」, 電気学会, 1989.
- (4) 神戸三郎, その他:「有機化合物の発光特性」, 応物学会全国大会講演論文集[3], pp.3-75, 2000.
- (5) 神戸花子:「SIデバイスの応用」, 物理学会SIデバイス研究会講演論文集, Vol.7, pp.23-28, 1998.
- (6) 高専史郎, 高専五郎:「長良川河口堰の現状」, 土木学会論文誌A, Vol.116-7, pp.245-253, 1997.
- (7) Hanako Kosen, Taro Kobe, et al.: "A Novel Scheme for DSG System", IEE-Transactions on Nuclear Science, Vol.30, No.5, pp.555-561, 1999.
- (8) Taro Kobe: "Design Considerations for New Circuit Topology", Proceedings of IEEE-International Symposium on Power Electronics Circuit (SPEC'98), Vol.1, pp.23-28, 1998.

英文の場合、「Conference」や「Symposium」、「International」等を「Conf.」、「Symp.」、「Int.」と略しても構わない。また、「Proceedings」や「Transactions」等も「Proc.」、「Trans.」と略しても構わない。

上記の文献(8)を略式で記述すると以下のようになる。

(8) Taro Kobe: "Design Considerations for New Circuit Topology", IEEE Proc. Int. Symp. on Power Electronics Circuit (SPEC' 98), Vol.1, pp.23-28, 1998.

(b) 本文中での引用

本文中に引用する場合は、その文章や項目の終わりに、「⁽¹⁾」、「^{(1),(3)}」、「⁽⁴⁾⁻⁽⁸⁾」のように、文末に挙げた参考文献の文献番号を上付で記入すること。また、参考文献中の文章等をそのまま引用する場合は、引用符「」や“ ”、で括るか、横書の場合は左端に、縦書の場合は上端に、本文より2～3文字(4～6文字)多めに余白を取り、引用箇所が明確に識別できるようにすること。本文と引用箇所間に1行空白を入れても構わない。

一般に公開されていない委員会報告等は参考文献としてあげないようにすること。また、掲載は決定しているが未発行の論文等は、巻、ページの代わりに「印刷中」もしくは「in press」と書くこと。

尚、ページのレイアウトに関する詳細は、本規定の末尾に添付した『神戸高専の紀要に関するフォーマット』を参照すること。

7. 著作権

神戸高専研究要に掲載された論文、資料の著作権(著作財産権, Copyright)は神戸市立工業高等専門学校に帰属する。

尚、本投稿規定は、令和6年8月に改正され、令和6年度から施行されるものとする。

- (平成18年3月改訂)
- (平成21年3月改訂)
- (平成22年12月改訂)
- (平成24年8月改訂)
- (令和6年8月改訂)

25 mm

(1行空ける)

神戸高専の紀要に関するフォーマット (18 pt, ゴシック)

(1行空ける)

神戸太郎* 高専次郎** (12 pt)

(1行空ける)

Format for Memoirs of Kobe City College of Technology (14 pt)

(1行空ける)

Taro KOBE* Jiro KOSEN** (12 pt)

(1行空ける)

ABSTRACT (10 pt, Sans-serif)

(1行空ける)

行頭は字下げせずに、150 ワード程度の英文要旨を、10 ポイント、Times 系書体で書く。この時、左右にはそれぞれ 2 文字程度の余白を取ることを忘れないようにする。十分に推敲した英文要旨を記載すること。また、要旨は改行せずに一段落で書き、引用番号を付けての文献引用はしない (必要であれば要旨中に記述する)。

(1行空ける)

Keywords : format, reference (Times 系 10 pt, “Keywords”のみ斜体, 5 件以内, 左に 2 文字程度余白)

(1行空ける)

1. はじめに

このファイルは投稿規定の中で特に重要と思われる部分および補足説明を記したものである。詳細については、

<http://www.kobe-kosen.ac.jp/activity/publication/kiyou/> を参照すること。なお、このファイルは Windows 版 Microsoft Word (2003 以前) で作成しているため、これ以外の環境では適宜調整すること。

見出し、本文とも 10 pt とし、章と節の見出しのみゴシック/Sans-serif 体にする。本文は、和文は明朝体、英数字は Times 系とする。和文中に混在する英数字も Times 系とすること。

(章の間は 1 行空ける)

2. 章の分け方

章と章の区切りは上記のように改行し、必ず 1 行空ける。また、本文は、章の見出しを記述した行から改行して書き始めること。(↓節の間は改行しない)

2.1 節について 節 (セクション) の見出しには、左記のように「.」で区切った節番号をつける。このときセクションの本文は、セクションの見出しを記述した行から改行せず、2 文字分あけて書き始めること。ただし、下記のように見出しでその行のほとんどが埋まる場合は改行して本文を書き始めても構わない。(↓節の間は改行しない)

2.2 節を更に細かく分ける場合(サブセクション)

更に細かく分けられた節 (サブセクション) には、適当な見出しは必要であるが、その記述方法や使用書体は著者に委ねる。例として、「2.2.1」、「2.2.2」や (a) (b) (c) など。

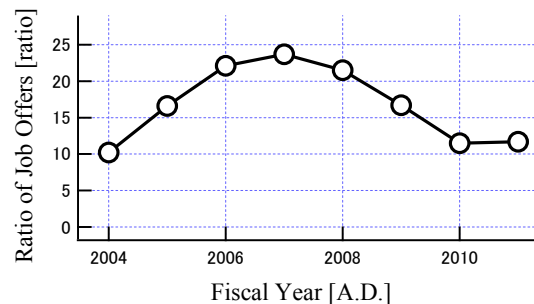


図1 神戸高専本科の求人倍率の推移。

(図表の下は 1 行空ける)

表1 投稿紀要のフォーマット。

フォーマット	段組・文字×行数	文字	制限枚数
1. 和文	2 段, 24 字×50 行	10 pt	原則 6 ページ以内。超過の場合も 10 ページ以内。それ以上は認めない。
2. 英文	2 段, 48 字×50 行		
3. 和文(縦書)	2 段, 33 字×32 行		
4. 横書 (和) 特例 (英)	1 段, 48 字×46 行 1 段, 96 字×46 行		

(図表の下は 1 行空ける)

3. 原稿の記述について

下記の指針に従って原稿を作成すること。

3.1 図や表について 図や表は、図1や表1のように

16 mm

16 mm

24 mm

* 一般科 教授

** 専攻科 電気電子工学専攻

通し番号を付けて掲載すること。通し番号と説明文は、図の場合は下部、表の場合は上部に記載する。

3.2 単位について 数値と単位の間空白を入れ、変数を表す文字は斜体(イタリック体)、数値と単位は正立(ブロック体)で記述すること。例：左右マージンは $d = 16 \text{ mm}$ とする。

3.3 参考文献について 参考文献は末尾のフォーマットを参考に引用順に列挙すること⁽¹⁾。引用は上付き、丸括弧で番号を記すこと⁽²⁾⁽³⁾。

3.4 投稿ファイルについて 投稿は PDF ファイルとする。その際、図表が十分なクオリティであることと、全てのフォントが埋め込まれていることを確認すること。印刷工程上、フォントが埋め込まれていない原稿は処理できない。フォントが埋め込めているかどうかについては、Adobe Reader であれば、[ファイル]-[プロパティ]-[フォント] で全てのフォントが図2のように「(埋め込みサブセット)」と表示されていることを確認すればよい。

参考文献

- (1) 研究振興委員：「神戸高専研究紀要 投稿規定」，神戸高専研究紀要，第 37-2 号，pp.75-78，1999.
- (2) Hanako Kosen, Taro Kobe *et al.*: “A Novel Scheme for Kosen System”，IEEE Trans. on Kosen Education, Vol.12, No. 3, pp.456-789, 2012.
- (3) 高専次郎：「高専紀要執筆学概論」，神戸高専出版，2012.

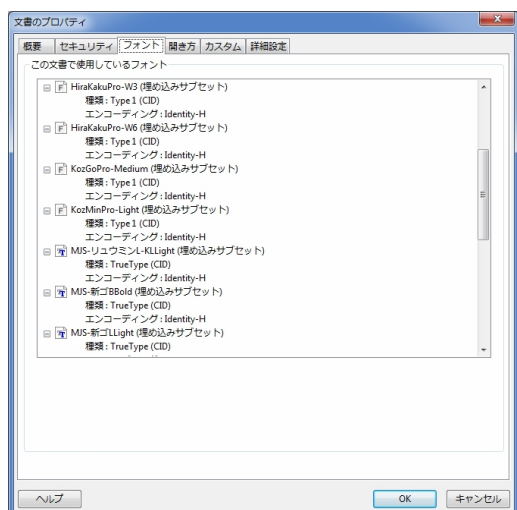


図2 フォント埋め込みの確認。

(図表の下は1行空ける)

なお、オンライン公開なので必要であればカラー図版を使用しても差し支えない。また、ランニングヘッド、ページ番号および受理年月日は、編集時に一括処理するので原稿に記入しないこと。

(章の間は1行空ける)

4. まとめ

投稿者が提出した PDF 原稿がそのまま印刷原稿として用いられるため、決められた規定には充分注意を払って原稿を作成して頂きたい。神戸高専研究紀要をより充実したものにするため、みなさまのご協力をお願いする。

(謝辞の前は1行空ける)

謝辞

本研究の一部は〇〇の支援を受けて進められました。ここに謝意を表します。

(参考文献の前は1行空ける)