JAAM研究・実践発表会

論文用テンプレート

佐藤　太郎1・鈴木　華子2・高橋　茂3

1個人正会員　アセット大学　工学部マネジメント学科（〒105-0013 東京都港区浜松町2-2-12）

E-mail: sato@asset-u.ac.jp

2法人正会員　アセット株式会社　マネジメント部技術開発課（〒108-0023 東京都港区芝浦3-15-5）

E-mail: suzuki@asset.co.jp

3法人準会員　○○県　アセット部マネジメント課（〒123-4567 ○○県××市△△町1-1-1）

E-mail: takahashi@pref.oo.lg.jp

このファイルはJAAM研究・実践発表会の論文（和文）を作成するために必要な，レイアウトやフォントに関する基本的な情報を記述しています．それと同時に，原稿そのものの体裁（A4）をとっているため，このファイルの中の文章や図表をこれから書こうとしている実際のものに置き換えれば，所定のフォントや配置の論文を容易に作成することができます．原稿は電子的にpdfファイルに変換の上，提出して下さい．その後，全体を通してページ番号を付すため，個々の論文にはページ番号は付さないで下さい．

論文のページ数は3～8ページ程度として下さい．この要旨を含め，タイトル部分の幅は本文よりも左右1 cmずつ狭くします．要旨のフォントは明朝体9 ptを用いてください．要旨の長さは350字以内です．要旨の後に１行空けて，キーワードを5個以内，明朝体9 ptで書いて下さい．

**キーワード：**アセット，マネジメント，維持管理，ISO 55001

1.　タイトルページ

タイトルページは2つの部分で構成されます．

(a) タイトル部分：横1段組（題目，著者，所属，連絡先住所，E-mailアドレス，アブストラクト，キーワード）なお，E-mailアドレスは，必ず単独行としてください．

(b) 本文部分：横2段組

このほか，タイトルページのみにヘッダーとしてJAAMのロゴが入ります．タイトルページおよび一般ページのいずれにもページ番号は入りません．

(1)　タイトル部分のレイアウトとフォント

すべてのページのマージンはこのサンプルにありますように上辺19 mm，下辺24 mm，左右ともに20 mmに設定してください．タイトル部分の左右のマージンは，本文の左右のマージンよりもそれぞれ10 mmずつ大きくとって下さい．すなわち，A4用紙の幅に対して左右それぞれ30 mmずつのマージンをとります．そして以下次の順にタイトル部分の構成要素を書いて下さい．

タイトル：ゴチック体20 ptフォント，センタリング

　　（約15 mmスペース）

著者名：明朝体12 ptフォント，センタリング

　　（約5 mmのスペース）

著者所属：明朝体9 ptフォント，センタリング

E-mailアドレス：明朝体9 ptフォント，センタリング

　　（約10 mmのスペース）

アブストラクト：明朝体9 ptフォント

キーワード：明朝体9 ptフォント，5個以内，2行以内

著者は論文作成に直接的な貢献があった者に限定し，それ以外の貢献があった者は謝辞に示すようにして下さい．著者と所属とは肩付き数字で対応づけ，上記のように並べて下さい．会員種別として，個人正会員，個人準会員，法人正会員，法人準会員または非会員のいずれかを記入して下さい．**'キーワード'**という文字はボールドゴチック体にします．

(2)　本文部分のレイアウトとフォント

本文とキーワードの間に約10 mmのスペースを空けてください．本文は2段組で，左右のマージンは20 mmずつ，段と段との間のスペースは約6 mmとします．

本文には明朝体10 ptフォントを用いて下さい．

2.　一般ページ

第2ページ以降はタイトルページの本文部分と同じレイアウトとフォントで本文を作成します．第2ページ以降にはJAAMのロゴは入りません．

(1)　脚注および注

脚注や注はできるだけ避けて下さい．本文中で説明するか，もしくは本文の流れと関係ない場合には付録として本文末尾に置いて下さい．

3.　見出し（見出しが1行以上に長くなるときはこの例のようにインデントし折り返す）

(1)　見出しのレベル

見出しのレベルは章，節，項の3段階までとします．章の見出しはゴチック体とし，2.などの数字に続けて書きます．また，見出しの上下にスペースを空けます．このファイルのサンプルから分かるように，上を2行，下を1行程度空けて下さい．ただしページや段が切り替わる部分は章の見出しが最上部に来るよう調整してください．

(2)　節の見出し

節の見出しもゴチック体で，(4)などの括弧付き数字を付けます．見出しの上だけに1行程度のスペースを空けて下さい．

a)　項の見出し

項の見出しは，括弧付きアルファベットを付け，上下には特にスペースを空けません．項より下位の見出しは用いないで下さい．

4.　数式および数学記号

数式や数学記号は次の式(1a)

(1a)

のように本文と独立している場合でも，，のように文章の中に出てくる場合でも同じ数式用のフォントを用いて作成します．数式や数学記号の品質が悪いと版下原稿として受け付けません．

数式はセンタリングし，式番号は括弧書きで右詰めにします．

表-1　表のキャプションは表の上に置く．このように長いときはインデントして折り返す．

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 試料番号 | 高さ *h* (m) | 幅 *w* (m) |
| 1  2  3 | 1.45  1.75  1.90 | 0.25  0.40  0.65 |

ケース2

ケース１

図-2　図のキャプションは図の下に置く

5.　図表

(1)　図表の位置

図表はそれらを最初に引用する文章と同じページに置くことを原則とします．原稿末尾にまとめたりしてはいけません．また，図表はそれぞれのページの上部または下部に集めてレイアウトして下さい．図表の横幅は，「2段ぶち抜き」あるいはこのサンプルの表-1や図-2のように「1段の幅いっぱい」のいずれかとします．図表の幅を1段幅以下にして図表の横に本文テキストを配置することはやめて下さい．図表と文章本体との間には1～2行程度の空白を空けて区別を明確にします．

(2)　図表中の文字およびキャプション

図表中の文字や数式の大きさが小さくなり過ぎないように注意してください．特にキャプションの大きさ(9pt)より小さくならないようにして下さい．

長いキャプションは表-1のようにインデントして折り返します．

(1b)

6.　参考文献の引用とリスト

参考文献は出現順に番号を振り，その引用箇所でこのように1)上付き右括弧付き数字で指示します．参考文献はそのすべてを原稿の末尾にまとめてリストとして示し，脚注にはしないでください．

謝辞：「謝辞」は「結論」の後に置いて下さい．見出しとコロンをゴチック体で書き，その直後から文章を書き出して下さい．

付録　「付録」の位置

「付録」がある場合は「謝辞」と「参考文献」の間に置くこと．

参考文献

1. 本間仁，安芸皓一：物部水理学，pp.430-463，岩波書店，1962.
2. 日本道路協会：道路橋示方書・同解説IV下部構造編，pp.110-119，1996.
3. Shepard, F. P. and Inman, D. L.: Nearshore water circulation related to bottom topography and wave refraction, *Trans. AGU.*, Vol.31, No.2, 1950.
4. C. R. ワイリー（富久泰明訳）：工学数学（上），pp.123-140，ブレイン図書，1973.
5. Smith, W.: Cellular phone positioning and travel times estimates, *Proc. of 8th ITS World Congress*, CD-ROM, 2000.
6. 本間仁，安芸皓一：物部水理学，pp.430-463，岩波書店，1962.
7. 日本道路協会：道路橋示方書・同解説IV下部構造編，pp.110-119，1996.
8. Shepard, F. P. and Inman, D. L.: Nearshore water circulation related to bottom topography and wave refraction, *Trans. AGU.*, Vol.31, No.2, 1950.
9. C. R. ワイリー（富久泰明訳）：工学数学（上），pp.123-140，ブレイン図書，1973.

10) Smith, W.: Cellular phone positioning and travel times estimates, *Proc. of 8th ITS World Congress*, CD-ROM, 2000.

11) 本間仁，安芸皓一：物部水理学，pp.430-463，岩波書店，1962.