

## 学術論文等に対する投稿規定

＜投稿の手引き＞

### 1. 掲載記事の種類及び条件

- 1.1 保全学誌には保全学の体系化，方法論，実施例に加え，保全に関わる破損現象，検査工学，規格・規準の考え方，保全と社会との係りに関する考え方などを対象とする論文等を掲載する。
- 1.2 論文等は，既存の研究分野にとらわれず，広く保全学とその応用分野に関する研究および装置の試作・製品化，実験解析手法の改良等のオリジナルな成果であって，一般に公表されている刊行物などに未投稿のものに限る。

但し，下記の例外規定を設ける事とする。

- (1) 保全学誌に掲載された和文原著論文は，著者の希望により編集委員長の許可を得て E-Journal of Advanced Maintenance（以下，EJAM）に secondary publication として投稿することができる。secondary publication 版のタイトル・ページに掲載される脚注には，その論文の全体もしくはその一部を含む内容がすでに掲載されている旨を明記し，更に初出文献も示すこと。論旨および執筆者（順不同）を変えてはならない。なお，和文原著論文に記載されている英文タイトル，英文アブストラクト，キーワードの軽微な修正については，これを認める。
  - (2) (1)と同様の条件により EJAM に掲載された原著論文は，保全学誌に secondary publication として投稿することができる。なお，論文一編当たりの規定ページ数については，編集委員長が必要と認めた場合には，超過を認める。
- 1.3 論文等とは，論文と研究ノートを指す。論文は高い独創性と創造性を有するものであり，さらに学術論文，技術論文，分析論文に分類される。これらはそれぞれ，自然現象の解明と予測性追及を主とするもの，生産性と安全性の向上を目指しつつ設備の機能を維持するための技術的措置を主とするもの，保全計画の最適化や保全と社会の関係などの特性分析を主とするもの，と定義される。研究ノートとは論文に比べて速報性を重要視するものであり，さらに学術研究ノート，技術研究ノート，分析研究ノートに分類される。これらはそれぞれ学術論文，技術論文，分析論文の速報版と位置付けられる。尚，研究ノートは結果及び考察を加えることで後に論文として投稿することができる。
  - 1.4 論文（学術，技術，分析）の頁数は，論文は 6 頁以内，ノートは 2 頁以内を標準とし，超過はそれぞれ 2 頁までを原則とする。
  - 1.5 論文等に原稿を投稿する者は，原則として本会会員でなければならない。ただし，本会において認めた原稿執筆者は，この限りではない。

### 2. 著作権

- 2.1 保全学誌に掲載された論文等の著作権は，日本保全学会に帰属する。
- 2.2 原著者が，論文等の全文または一部を複製，翻訳・翻案等の形で著作物以外に利用する場合，本会はこの妨げない。ただし，全文を複製の形で他の著作物に利用する場合は，事前に本会へ文書で申し出てその承諾を得なければならない。

### 3. 原稿の採否

- 3.1 論文等の原稿に関する採否は，論文委員会で決定する。
- 3.2 論文（学術，技術，分析）は，論文委員会が校閲委員 2 名を指名する。ノート（研究，技術，分析）は 1 名を指名する。採否を決定したときはその旨を著者に通知する。校閲の結果により論文等の修正依頼をすることがある。

### 4. 原稿の責任

- 4.1 論文等の内容に関する責任は，すべて著者が負うものとする。

### 5. 原稿受付日とプライオリティ

- 5.1 原稿が本会事務局で受領された日を受付日とする。執筆要項を大幅に逸脱した原稿は事務的に返却される。
- 5.2 論文等のプライオリティの発行日は，原稿受付日とし，これを学会誌に明記する。

### 6. 学会誌の発行

- 6.1 学会誌は，年 4 回発行され，各巻の 1～4 号は，通常，それぞれ 1，4，7，10 月の 10 日に発行される。

### 7. 投稿手続き

- 7.1 論文等は原則として電子媒体のファイルを E-mail，もしくは郵送にて送付する。日本保全学会のHPからも投稿できる (<https://www.jsm.or.jp/>) 。  
原稿送付先：日本保全学会  
〒110-0008 東京都台東区池之端 2-7-17  
井門池之端ビル 7F  
TEL：03(5814)5430 FAX：03(5814)6705  
E-mail：secretariat@jsm.or.jp
- 7.2 投稿の際には，下記 3 点を送付するものとする。
  - ① 論文等の投稿票のファイル
  - ② 論文等の原稿(英文概要を含む)のファイル
  - ③ ②の pdf ファイルこの際，次の要領でファイル名を付けること。
  - ① 論文等の投稿票：投稿票\*＊
  - ② 論文等の原稿：原稿\*＊
  - ③ ②の pdf：原稿(PDF)\*＊.pdfここで，\*＊は代表著者名である。
- 7.3 上記①～③のファイルの入った媒体は，原則として返却しない。
- 7.4 論文等の著者は，論文等が保全学誌に掲載された場合には，投稿料を支払わなければならない。投稿料は会員の場合，6,000 円/頁，非会員の場合 10,000 円/頁とする。投稿料には別刷 50 部の代金を含む。
- 7.5 論文等を撤回し，原稿を取り下げたい場合には，著者の代表者が署名捺印した理由書を論文委員会に提出する。
- 7.6 3.2 項に記載された修正依頼に対する論文等の修正期間は原則 1 ヶ月以内とし，3 ヶ月を越えた場合には，原則として当該論文の取り下げとみなす。
- 7.7 印刷ゲラ作成後に論文等を撤回する場合も投稿料は発生する。
- 7.8 一度取り下げた学術論文等の再投稿は，すべて新原稿として受け付ける。

以上

## 執筆要項

<本文原稿の書き方>

### 1. 使用言語等

1.1 原稿は、日本語または英語で執筆することとする。

### 2. ページ数

2.1 1 頁当たりの文字数は、約 2,000 文字(見出し、図表、写真含む)を標準とする。

2.2 論文(学術、技術、分析)の頁数は、論文は 6 頁以内、ノートは 2 頁以内を標準とし、超過はそれぞれ 2 頁までを原則とする。

参考：片側 24 文字、43 行程度

### 3. 原稿作成上の規程

3.1 提出原稿は、ワープロにて清書されていることとし、手書き原稿は受け付けない。

3.2 原稿や図表の作成には、Microsoft Word や Microsoft Excel 等、一般に広く使われている Microsoft Windows 上で作動するソフトウェアを使用することを基本とする。

3.3 3.2 の規定に拘わらず、TeX, Mac OS 上で作動するソフトウェア(広く使われていることが前提)を用いても良いが、事前に事務局に相談すること。

3.4 原稿を提出する際には、その原稿のファイルが入った媒体(CD, E-mail 等)を用意すること。

3.5 原稿に、図表、写真等を貼り付けている場合には、別途、図表、写真等のファイルを用意すること。このとき、画像データとして扱われている図表や写真等については、300 dpi 以上の解像度のもの、あるいは原本を用意すること。但し、画像データには、広く使用されているファイル形式を用いる。

### 4. 原稿の書き方

4.1 常用漢字及び学術用語を使用し、特殊文字、外字などは使用しない。本文の句読点は「. , 」(全角)を使用すること。

4.2 原稿の本文(表題、著者名、英文概要、キーワード等に続く部分)については 2 段組とし、左右の段の間に 8 mm 程度の間隔を空けること(Word を使う場合、デフォルト値でよい)。

4.3 量記号・単位の書き方は、原則として、量記号についてはイタリック体(斜体)、単位についてはローマン体(立体)とする。量数字と単位の間にも半角スペースを入れる。

4.4 量フォントのサイズは 10 pt とし、英数字用フォントには日本語フォント(MS 明朝, MS ゴシック等)を用いないこと。

また、数式に現れる量記号が文章中に現れる場合には、数式に用いたものと同じフォントを用い<sup>\*1</sup>、字体についてもそろえる<sup>\*2</sup> こと。

<sup>\*1</sup>: 数式エディタなどを用いてきれいに表記する。

<sup>\*2</sup>: 特に英文中に数式の量記号が英文と異なる字体で現れると、量記号としての判別が難しくなる場合がある。

4.5 数式のフォントの大きさは 10 pt とし、数式エディ

タを使用する。本文と数式の行間には適当なスペースを設ける。

[余白]

4.6 余白は下記のように設定する。

上余白：29 mm 下余白：22 mm 左・右余白：22 mm

[表題等]

4.7 表題等は見本例に従って記載すること。なお、和文原稿と英文原稿の記載事項はそれぞれ下記の通りとする。

和文原稿	英文原稿
①表題・副題 (和文・14 pt)	①表題・副題 (14 pt)
②表題・副題 (英訳・12 pt)	②著者名・所属 (12 pt)
③著者名・所属 (和文・12 pt)	*③英文概要 (約 150 語, 15 行以内・ 10 pt)
④著者名・所属 (英訳・12 pt)	*④キーワード (5~10 語句・10 pt)
*⑤英文概要 (約 150 語, 15 行以内・ 10 pt)	⑤連絡先 (連絡先の国の言語で記 載・10 pt)
*⑥キーワード (英文, 5~10 語句・10pt)	
⑦連絡先 (連絡先の国の言語で記載 ・10 pt)	

(\*は論文等以外、省略)

[見出しの書き方]

4.8 章・節・項の見出しには、ゴシック体の太文字を用い、章の見出しには 12 pt、節以下の見出しには 11 pt の文字サイズを用いる。また章・節・項の番号については半角文字を使用し、下記の要領で付番すること。

**章：1. 緒言**

章番の後の点「.」は全角の点とする。

**節・項：2.3 試験片**

章番と節番、節番と項番等の間の点は半角の点「.」とし、最後の数値から半角空けて見出しを書く。

4.9 見出しに括弧を用いる場合、括弧([ ])は用いない。

[図表、写真等の書き方]

4.10 論文等については、図表中の文書、説明文(figure caption)を英文とし、下記の要領に従うこと。

Fig. 1 Geometry of step block specimen.

Table 1 Compositions of cast irons.

なお、論文等以外の原稿(例えば解説記事等)についてはこの限りではないが、説明文番は下記の要領に従うこと。ただし学術論文と同様、英文でも良い。

図 1 系統図 表 1 評価項目リスト

図、表において、文字等の大きさは読者が読めるように適正な大きさにする。また、図、表は鮮明に描かれていなければならない。

割付は著者の責任で行う。図、表は上段または下段に揃える。

割付は著者の責任で行う。図、表は上段または下段に揃える。

[参考文献の書き方]

4.11 参考文献等については下記の「論文書式見本」に記載の要領に従うこと。

注) 以上の書き方に関しては本ホームページに掲載の「論文書式テンプレート」及び「論文書式見本」を参照して下さい。

以上