「地盤と建設」原稿執筆要領

1．原稿執筆・ページ数

　　　原稿は，会員がこれによって十分理解できるように，研究の目的・方法・結論をわかりやすく書いてください．原稿はワープロで執筆して下さい．手書き原稿は受理しませんのでご注意ください．また，受理ページ数は投稿区分により以下の通りです．

　　（1）招待論文，技術展望，論文報告：8ページを標準とする．

　　（2）技術・研究ノート：刷り上がり6ページを標準とする．

　　（3）事例報告：8ページを標準とする．

　　（4）事業紹介：4ページを基準とする．

　　（5）意見・提言：4ページを標準とする．

2．表記法

　　地盤工学会用語表記法によってください．

3．単位

　　単位はSI単位系（国際単位系）で記述して下さい．

4．書式（【書式見本】参照）

　　（1）原稿用紙

A4判（横210mm縦297mm）の白紙（上質紙が望ましい）とし，上20mm，下20mm，左20mm，右20mmを余白としてください．

　　（2）文字・図・表・写真

上下左右のマージン内に横2段組としますので，横52字（1段幅では25字），縦51行を標準として印字してください．機種によりこの組合せができない場合は，標準以内の文字数，行数におさめるようにしてください．原稿はそのままの大きさで印刷されます．図・表・写真にはそれぞれ通し番号を付けてください．

　　（3）本文

【書式見本】にしたがって執筆して下さい．1ページ目のタイトル部分は横1段組として，論文題目（和英）・著者名（和英）・所属名・論文要約（7行以内）・キーワード（6語以内）・国際地盤工学分類IGC（3語以内）を書いて下さい．1ページ目の本文はタイトル部分に続けて横2段組（段間6mm程度）として書いて下さい．2ページ目以降の本文は用紙の1行目から書いて下さい．本文中の文字は9ポイントを使用してください．

　　（4）その他

第1著者名およびページ番号を，原稿上段の余白部分に記入してください（記入例：地盤太郎，1／6，2／6，…）．原稿はpdfファイルとして，E-Mailにて提出してください．ファイルサイズが大きい場合，CDに原稿のpdfファイルをコピーして提出してください．

以 上