

理工学研究所紀要執筆要領

1. 目的
この要領は、理工学研究所紀要編集規程第7条により、「理工学研究所紀要」（以下、紀要という）への投稿手続き及び原稿の執筆等に関し、必要な事項を定めるものとします。
2. 内容
原則として、本大学自然科学系教員による投稿論文、理工学研究所から研究費の補助を受けた研究課題の成果報告とします。
3. 原稿の文章の種類
初出の和文または英、独、仏文とし、300語以内の英文要旨（synopsis）を付けてください。
4. 原稿用紙および原稿の長さ
原稿は **Microsoft Word（A4 版）** データ（TeX 等の場合は PDF 形式）とし、**12 頁以内**を原則とします。
5. 著者
投稿論文は本大学の教授、准教授、講師または助教を著者に含むことを条件とします。
6. 別刷
別刷作成は事務局にて承ります。ただし費用（実費）は各自が負担してください。
7. 研究倫理・著作権について
著者は、理工学研究所紀要編集規程（研究倫理・著作権）条項に記載の内容を遵守し、所定の誓約・承諾書を提出してください。
尚、文部科学省「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成26年8月26日文部科学大臣決定）」及び「立命館大学研究倫理指針（例規第154号）」等に示されている考え方が遵守されていることを条件とします。
8. 原稿の校正
理工学研究所事務局では校正は行いません。 著者自身の原稿によるものとします。
9. 原稿の受付と締切り
2025年度理工学研究所紀要第83号の原稿受付は、2026年1月14日より2026年1月30日までです。
原稿は Microsoft Word（A4 版）データを CD-R もしくはメール添付で提出してください。
Microsoft Word 以外での原稿（TeX 等）は、PDF 形式でご提出ください。
10. 書式設定
提出された原稿は **A4 版で印刷**します。十分ご留意の上、原稿を作成してください。
原稿受付後の訂正は一切行えませんので提出前に十分な推敲をお願いします。
 - (1) 表題・英文要旨等（1 頁目） ※下記「図1」および別紙「表題・要旨記入例」参照

■余 白：左 20mm、右 20mm、上 30mm、下 30mm 以上 ■フォント：和文は MS 明朝、欧文は Times としてください。 ■文字サイズ（和文・欧文とも）： 表題〔16 ポイント〕 著者名（省略なし）〔14 ポイント〕 要旨〔10.5 ポイント〕 所属〔12 ポイント〕 ※所属が複数にわたる時は、氏名の右に上付き数字をつけ、所属の左に氏名に対応する上付き数字を表示してください。

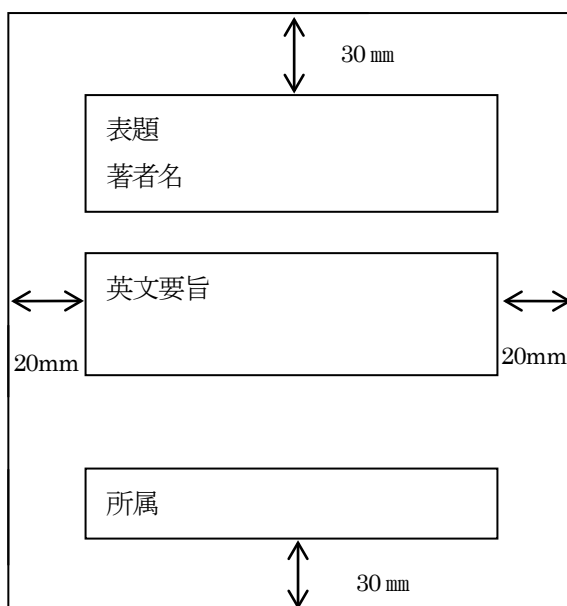
- 1) 表題
 - ・「タイトル」「著者名」の間はそれぞれ 1 行空白
 - ・和文論文の場合、英文表題を ===== （10.5 ポイント；1 行）で挟む
 - ・和文表題と英文表題との間は 2 行空白
 - ・欧文論文の場合は、スペースなしで「タイトル」を始める
 - ・表題の行は『センタリング設定』とする
 - ・英語の所属には「所在地」をつける（下段）
（例： ####, Ritsumeikan University, Kusatsu, Shiga 525-8577, Japan）

- 2) 要旨
 - ・ 著者名から1行空白
 - ・ Abstract、Summary 等のヘッディングはつけない
 - ・ 行は『左右揃え設定』で、段落の開始は5文字分のインデント
 - ・ 要旨は長くなりすぎないようにする
- 3) キーワード（英語のみ）
 - ・ 要旨から2行空白
 - ・ 5個以内（熟語可）で、語の間は“，”（カンマ）
 - ・ 語ならびに熟語の最初だけ大文字
- 4) 電子メール
 - ・ キーワードから1行空白
 - ・ 主著者のE-mail code を明示し、主著者の名前（イニシャル）を括弧に囲んでつける
（例： E-mail： zzz@se.ritsumei.ac.jp(T. Ritsumeikan)
- 5) 上記を全て1ページに収める（下余白を少なくとも30mm残す）

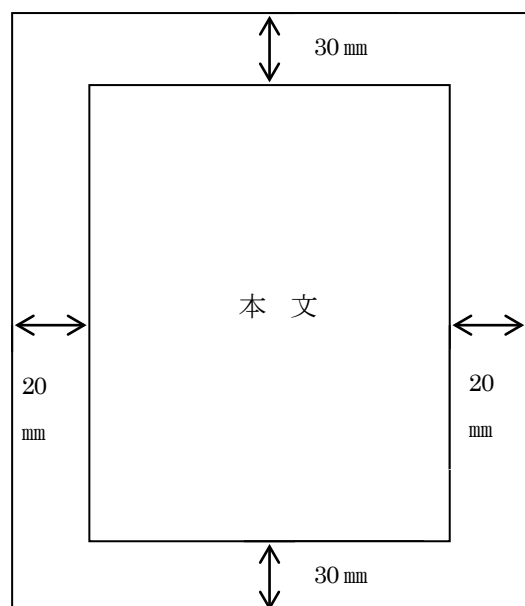
(2) 本文（2頁目以降） ※下記「図2」参照

- 余白：左20mm、右20mm、上30mm、下30mm以上
- 文字：和文は**MS明朝**の**10ポイント**、欧文は**Times**の**10ポイント**としてください。
全角46～48文字／行 1ページ42行程度を目安にしてください。
- 図表：図表類は本文中に埋め込んでください。
- 写真：**写真は白黒を使用してください。**

【書式レイアウト例】



〔図1〕1頁目（表題・英文要旨等）



〔図2〕2頁目以降（本文）