

## ■原稿：

原稿は、日本語による完全版下 (camera ready) 原稿とする。製版後の校正は原則としてできないため、誤字や脱字がないよう、特に念を入れて仕上げる。万一、製版後に訂正の必要が生じた場合には、筆者が経費を負担する。

## ■原稿の長さ：

「論文」「報告」「論説」は、表題、著者名、所属、趣旨、図、表、注などを含め、[2, 4, 6, 8, 10 頁] のいずれかとし、10 頁を越えてはならない。なお、提出する完全版下原稿には、必ず頁数を付す。

## ■表題：

表題は和文ならびに英文とする。特に、主題は簡潔に、一見して研究論文の内容がよくわかるように工夫して記す。また、「……に関する研究(Ⅲ)」などの研究の連続性を示す表題は主題とせず、副題にする。英文表題においても、「Study on……」などとは避け、キーワードを考えて具体的に表現する。

## ■著者名・所属：

著者名は、研究の直接担当者のみ限定し、謝辞のなかで挙げるのが適当と思われる研究者を著者扱いすることは避ける。

## ■キーワード：

本文の内容を的確に表すキーワードを、英語で三つから五つまで記す。

## ■表題等の割付：

1) 別紙デザイン学研究カメラレディ用見本に従って、[掲載区分、表題、著者名、所属、キーワード] の割付を行う。

2) 割付は、既刊論文集を参考にし、原稿1枚目の上から13行(一段組み)に行う。

3) 使用する書体とその大きさは、掲載区分 [ゴシック体: 12 ポイント]、主題/和文 [ゴシック体: 16 ポイント]、副題/和文 [ゴシック体: 8.5 ポイント]、主題/英文 [Times New Roman: 12 ポイント]、副題/英文 [Times New Roman: 8.5 ポイント]、著者/和文 [ゴシック体: 8.5 ポイント]、所属/和文 [明朝体: 8.5 ポイント]、著者/英文 [Times New Roman: 8.5 ポイント]、所属/英文 [Times New Roman イタリック体: 8.5 ポイント]、キーワード [Times New Roman: 9 ポイント] とする。

## ■要旨、本文、注の割付：

1) 和文要旨/英文要旨に使用する書体は [ゴシック体/Aria] で、その大きさは、それぞれ [8.5 ポイント/9.5 ポイント] とする。本文および注は [明朝体: 8.5 ポイント] とし、横書き二段組みとする。

2) 天地左右余白 (マージン)・段間余白 (コラムスペース) は原稿サンプルに従う。このPDFデータはホームページよりダウンロードすることができる。

3) 要旨は、「論文」「報告」「論説」のいずれに対しても、研究内容が的確に理解できるよう、平易な文で簡潔に記述する。英文要旨は十分な校閲を経たものとする。査読の段階で不備が指摘された場合は、ネイティブチェックを受けた要旨を提出する。

4) 要旨は、原稿の1枚目左段、16行目から割り付ける。和文要旨の長さは、1行28字×16行(448字詰め)以内、英文要旨は、約160ワード(17行)以内とする。

5) 本文は、原稿の1枚目右段、16行目から割り付ける。右段は、28字×36行(1008字詰め)とする。

6) 原稿の2枚目以降は、上から7行目までを空欄とし、8行目から二段組みで割り付ける。割り付けは、一段を28字×44行(1232字詰め)とし、二段組みとする(2464字詰め)。

7) 文章は、当用漢字、現代かなづかい、ひらがなまじりを原則とする。

8) 原則として、例えば、[緒言・序・はじめに、実験方法・調査方法、実験結果・調査結果、考察、要約・結語・結論・おわりに、謝辞、注]などの区別を設けて記述する。

9) 原稿には、大見出し・章、中見出し・節、小見出し・項などを設け、それらを明瞭に区分する。

大見出し・章が変わる時には、1行あけて、新しい大見出し・章に入る。なお、中見出し・節、小見出し・項が変わっても、1行あけない。

大見出し・章、中見出し・節、小見出し・項などに使用する書体は [ゴシック体: 8.5 ポイント] とする。

大見出し・章は、1., 2., 3., ……、中見出し・節は、1.1., 1.2., 1.3., ……の記号を用い、本文は改行する。

小見出し・項は、(1) (2) (3) ……の記号を用い、改行せずに、1字あけて本文を続ける。

さらに細分を要するときは、著者の分類に委ねる。

10) 一般に用いられる外国語の術語はカタカナ表記とする(例えば、design → デザイン)。ただし、カタカナ表記することによって字義が不明確になるおそれのあるものは、この限りではない。なお、欧字のまま記す必要がある場合には、例えば、Morris, idea のように、半角文字(1コマ2文字)にする。

11) 数字は原則として算用数字を用い、例えば表1, 図2, 7g, 1kg, 1,258, 5時間, 80円のように記す。また、数字は、1桁の場合には全角文字、2桁以上の場合には半角文字を用いる。

12) 年号、月日は、原則として算用数字を用いる。

また、年号は西暦による表記を原則とし、元号を併記する場合には、例えば1963(昭和38)年のように記す。

13) 句読点には、まる(。), ピリオド(.), コンマ(,), 中点・ナカグロ(・), コロン(:)を用い、それぞれ全角にする。また、/「」『』( ) { } 〈 〉 《 》 [ ] 【 】なども1コマに書く。

14) 量記号、単位記号、符号は、国際的に慣用されているものを用いる。単位は、原則としてSI単位を用い、記号で表示することが望ましい。必要ならば、JIS Z 8203を参照する。

15) 数式に使用する書体は原則 [Times New Roman: 8.5 ポイント] とする。

16) 文章中の元素名、化学物質名は、原則として、文部省編「学術用語集、化学編」の和名で記す。

17) 混同しやすい文字や記号は、明瞭に区別できるようにする。1(イチ)とl(エル), 0(ゼロ)とo(オウ)などは特に注意する。

## ■図・表の割付：

1) 図・表の割付は、原稿2枚目以降の上段1行目から行う。

2) 図・表は、印刷に十分耐えるものでなければならない。

印刷時の文字が小さすぎないように十二分に配慮し、線の太さにも注意する。

3) 図・表の最大の大きさは、原則として1頁分までとする。

4) 図・表には、図1、図2、表1、表2のように通し番号をつけ、表題および本文を併読しなくても理解できる程度の簡単な説明を、日本語ないしは英文で付記する。英文の場合には、Figure 1, Figure 2, Table 1, Table 2 のように、通し番号をつける。なお、表題ならびに簡単な説明は、図の場合には図の下に、表の場合には表の上に記す。

通し番号、表題、簡単な説明などに使用する書体は、[ゴシック体：8ポイント] とする。

5) 特に必要でない限り、同一データを図と表とで重複させない。

6) 写真は図として扱う。刷り上がり時に不鮮明となる写真は使用しない。

7) 図・表に色刷りを必要とする場合の経費は、著者が負担する。また、アート紙に印刷することもできるが、その場合の経費も著者負担とする。ただし、製本上の都合で色刷り頁を設けることができない場合もありうる。なお、電子出版のみで色刷りを使用する場合には色刷り費用の負担は生じない。

#### ■注：

1) 注は、通し番号とし、本文中の当該事項または人名などの後に、[注1]、[注2-9]、[注10] のように記す。文章の末尾に記す必要がある場合には、句読点の前に記す。また、引用・参考文献は注として扱う。

2) 注における引用・参考文献は、原則として、原稿サンプルに記載してある書き方に従って記す。

#### ■デザイン学研究原稿サンプル：

以下のURLからデザイン学研究原稿サンプルデータをダウンロードすることができる。

<http://jssd.jp/papers-and-works/post-paper>

#### ■本執筆要領の発効：

本執筆要領は、2017年1月1日以降に受け付ける研究論文から施行する。なお、本要領の改定は、理事会の議を経て、論文審査委員会が行う。

1986年4月1日制定

1986年8月1日改定

1993年10月1日改定

1997年5月1日改定

1998年6月1日改定

2001年3月31日改定

2013年3月31日改定

2017年1月1日改定