

# 海洋理工学会誌投稿規定

2009年11月20日 発行  
2015年6月17日 改訂  
2023年6月6日 改訂

## 1. 一般的注意

- 1.1 原稿は投稿者（著者）の原著であり、かつ一般に公表（配布または販売）されている刊行物に未投稿のものに限る。（二重投稿の禁止）
- 1.2 原稿の投稿者は本会会員ならびに寄稿の要請を受けた人とする。
- 1.3 本会は原則として、海洋理工学会誌を毎年2回発刊し、半年に1回（6月、12月）に刊行する。
- 1.4 原稿は和文または英文とする。また、提出原稿の構成要素は、投稿用表紙（ホームページよりダウンロードする）、英文アブストラクト、キーワード、本文、図・表・写真、及び図・表・写真の説明文である。
- 1.5 原稿は本規定11. 電子データによる提出の項を参照し、ワードプロセッサで作成する。なお、投稿原稿は、原則として返却しないので、著者は控えを手元に置くこと。
- 1.6 提出原稿の種類は下表のいずれかとする。提出原稿の種類は「投稿用表紙」（後述）に明記する。なお、査読者の審査により種類が変更になることがある。

原稿の種類	制限ページ数	査読有無	内容	備考
原著論文 Original paper	なし	有	海洋における先端的な理工学に関する論文	
寄稿論文	なし	有	「海洋理工学会シンポジウム」で講演された内容に関する論文、編集委員会が寄稿を依頼した論文	
速報 Short reports	6ページ	有	海洋における先端的な理工学に関する論文、特に速報性を有する論文	
総説	なし	無	海洋の理工学に関する特定の問題を主題として解説したもの	
展望	なし	無	海洋の理工学に関する特定の問題の進歩に関する解説、または進歩の著しい事項の現状紹介	
講座	なし	無	海洋の理工学に関連した基本事項を主題として、専門外の読者にも分かりやすく記述したもの	
技術資料	6ページ以内	無	海洋の理工学に関する研究資料、観測データ、技術、提案など	
質問／回答	2ページ以内	無	本誌に投稿された論文に対する質問及び、その回答	
新製品紹介	2ページ以内	無	会員、会員の所属会社、または賛助会員が発表した新製品に関する紹介	
News	2ページ以内	無	海洋理工学に関するニュース	
閑話	なし	無	海洋理工学に関する話題	

- 1.7 刷り上がり文字数は、1ページあたり全角2,600文字を目安とする。なお1ページ目はタイトル、著者名、アブストラクトなどが入るため全角1,300文字を目安とする。
- 1.8 掲載された内容についての最終責任は、投稿者が負うものとする。
- 1.9 制限ページ数「なし」の場合、刷り上がり10ページ以内を原則とし、超過ページ分について別途費用（1ページにつき5,000円）を投稿者が負担する。

## 2. 著作権

- 2.1 海洋理工学会誌に掲載されたすべての論文などの著作権（著作財産権）は、海洋理工学会誌に帰属する。ただし、投稿者自身が自者の論文などを複製、翻訳などの形で利用することは差し支えない。

- 2.2 海洋理工学誌に掲載された論文、翻訳など全部あるいは大部分を他の著作物に利用する場合は、その旨編集委員会に申し出るとともに出典を明記する。また、一部分を利用する場合は、参考文献、図の説明文などに出典を明記する。
- 2.3 他の文献における図・写真・表などを投稿する論文などに引用する場合は、その出所を明示し、事前にその著者及び出版社、学会の了承を得ておく。

### 3. 題名

- 3.1 題名はできる限り簡潔にする。和文投稿の場合でも、和文名及び英文名を「投稿用表紙」に明記する。英文題名は、固有名詞または略語のみ大文字を用いる。  
例 Analysis of data using Amstec model または, Analysis of data using AMSTEC model
- 3.2 論文の上部に印刷されるランニングヘッド(論文題名)は、40文字以内とする。40文字を超える題名には、省略した題名を「投稿用表紙」に記入する。

### 4. 著者名・所属など

- 4.1 著者名(投稿者名)を漢字およびローマ字で「投稿用表紙」に記入する。
- 4.2 所属は、投稿者の勤務先など(所属機関名、会社名、大学名など)を漢字およびローマ字で「投稿用表紙」に記入する。
- 4.3 E-mail アドレスは、投稿者の要望があれば掲載する。

### 5. 英文アブストラクト

- 5.1 「原著論文」、「寄稿論文」、「速報」、「総説」、「展望」、「技術資料」については、300word 以内の英文アブストラクトを付ける。
- 5.2 英文アブストラクトは別紙に記述し、その余白に論文題名と著者名を明記しておく。

### 6. キーワード

- 6.1 「原著論文」、「寄稿論文」、「速報」、「総説」、「展望」、「技術資料」については、投稿原稿の内容に関わる英文キーワードをつける。
- 6.2 英文キーワードの数は5個以内とする。
- 6.3 英文キーワードは「投稿用表紙」に記入する。

### 7. 投稿用表紙

学会 HP (<http://amstec.jp/>) から様式を取得し、必要項目を記入する。

### 8. 本文

#### 8.1 全般

- (1) 原稿は簡潔にわかりやすく書く。使用する英数字は、原則として半角とする。
- (2) 英文は正確な意味を伝える文章とする。投稿前に native speaker によるチェックが望ましい。また、編集委員会ですら不要と認めるときを除き、採録決定後、学会所定の業者により英文校閲が行われる。(13. 英文校閲制度を参照のこと)
- (3) 著者は、必ず原稿の写しを保管しておく。
- (4) 単位および記号は原則として国際単位系(SI)の表記方式に従う。詳しくは「国際単位系(SI)第9版(2019)日本語版」(産業技術総合研究所 計量標準総合センター〒305-8563 茨城県つくば市梅園1-1-1) および「JIS8201 数学記号」、「JIS8202 量記号及び単位記号」(日本規格協会〒108-0073 東京都港区三田3-13-12 三田 MT ビル)を参考にする。
- (5) 文章の章、節、項などの見出しは、原則的として次の要項に従う。
  - 1. 2. 3.
  - 1.1 1.2 1.3
  - 1.1.1 1.1.2 1.1.3
  - (1) (2) (3)
  - a. b. c.なお、I. II. III. (ローマ数字は)必要な場合のみ使用する。

#### 8.2 数字・数式など

- (1) 言葉、用語、名称と慣用している表現には漢字を用い、その他はアラビア数字(半角)を用いる。  
 一つの 二三の例 5 サンプル 1.23 15,000
- (2) 数式番号は(1), (2), (3)のように通し番号をつける。本文中に引用する場合は式1, 式2のように表示する。
- (3) 数式に用いる諸記号には、十分な注意を払って記述する。物理量の表記は斜体を用い、単位、数式の数学関数、化学式の表記は立体を用いる。数式は上下に十分余白をとる。記号は上付き、下付き、ギリシャ文字など明瞭に記載する。査読者、編集者が分かりやすいように記述する。
- 8.3 本文中の引用箇所に Nakata *et al.* (1975) のように記載する。原稿末尾に引用した文献をアルファベット順にまとめる。形式は以下にならうこと。
- 例1: Proceedings などの引用  
 Kooijmasn, S. A. L. M., 1988. The von Bertalanffy growth rate as function of physiological parameteric a comparative analysis. In Math. B Ecol.  
 T. G. Halhm. L. J. Gross & S. A. Levin (eds.), 3-45, World Scientific, Singapore.
- 例2: 論文等の引用  
 Lehman, J. T., 1976. The filer-feeding as an optimal forger and the predicted shaprs of feeding curves. Limn. Oceanogr., 21, 501-516.
- 例3: 本の引用  
 Lyman, W. J., Reehl, W. F. & D. H. Resenblatt, 1982. Hand book of Chemical Property Estimation Methods: Environmental Behavior of Organic Compounds. New York: McGraw-Hill Book Co., 960 pp.

## 9. 図・表・写真

- 9.1 図・表・写真は内容に必要なものに限る。
- 9.2 図・表・写真は本文と別葉として、1 ページに1 件とする。本文中に張り込まないこと。
- 9.3 図・写真は、原稿がそのまま版下になるため、鮮明なものを提出する。
- 9.4 図・写真の印刷サイズは、本誌の段組幅が、一段7.2cm であり、原図幅は最大この2 倍を限度とする。
- 9.5 図・写真中の文字や記号の大きさ、線の太さは、刷り上がりを考慮して記入しておく。
- 9.6 図・写真の解像度は、刷り上がりの印刷サイズで、白黒(例:折れ線グラフ)は1,200dpi, グレースケールおよびカラー(写真の場合)は300dpi を必要とする。
- 9.7 表は鮮明なものを提出する。
- 9.8 図・表・写真は折り込みとなるような大きさのものは認められない。
- 9.9 図・表・写真はモノクロ印刷を原則とする。カラー印刷を必要とする場合には、別途費用(1 ページにつき5,000 円)を投稿者が負担する。
- 9.10 図と写真は区別せず、Fig. 1, Fig. 2(半角)という通し番号をつける。写真は Photo. 1 ではない。表は Table 1, Table 2 という通し番号をつける。本文中では Fig. 1, Fig. 2, Table 1, Table 2(半角)と表示する。また、図、表には説明する英文(キャプション)をつける。
- 9.11 図・表のキャプションは、本文と別葉としてまとめて記入する。
- 9.12 図・写真で上下のわかりにくい図は、矢印で上下を指定する。
- 9.13 図・表・写真の右肩に鉛筆で著者名と番号を記入しておく。
- 9.14 極端に縮小された図面、投稿者の指定が印刷上不適当と判断される場合、編集委員会から原稿の修正を依頼することがある。

## 10. 投稿から掲載までの流れ

- 10.1 執筆: 投稿用表紙、英文アブストラクト、キーワード、本文、図・表・写真、図表の説明の原稿を執筆する。(論文種別によって必要な原稿要素が異なるため5 項と6 項を参照)
- 10.2 投稿: 査読用原稿を **Word 形式の電子ファイル** で12 項に指定したアドレスに送信する。査読者が入手困難な参考文献がある場合は、投稿時にそのコピーを添付する。査読者が計算結果の真偽を判定しかねる場合は、編集委員会から投稿者にデータと処理プログラムの提出を依頼することがある。原稿の受付日は、原則として原稿が本学会編集委員会に到着した日とする。原稿は学会誌の刷り上がりの書式(二段組)で投稿する必要はない(してはならない)。
- 10.3 査読(査読付き論文のみ): 学会誌への掲載の採否は、査読者の査読結果を尊重し編集委員会で決定する。内容によっては、原稿の修正または、投稿の種別区分の変更を求めることがある。査読期間は原則として3ヶ月以内である。速報のみ原則1ヶ月以内とする。
- 10.4 原稿修正: 投稿者は査読コメントに対する回答文の執筆、査読による一部の原稿修正、投稿の種別区分変更などを実施する。投稿者に返送後6ヶ月が経過しても再提出がない場合は、本学会への受付が取り消される。
- 10.5 再投稿: 査読コメントに対する回答書と修正などを施した原稿を Word 形式の電子データで事務局に E-mail で提出する。

その後、再査読が実施される。

- 10.6 最終原稿の作成：査読者からの掲載可の連絡を受けた時点で、編集委員会は投稿者に最終原稿の作成を連絡する。投稿者は原稿をワープロソフトなどで作成する。さらに、プリントアウトした原稿に以下の指定を朱記する。
- ①図・表・写真の挿入箇所は、本文原稿の右欄外に赤字で指定する。
  - ②文字の上ツキ、下ツキ、イタリック、ボールドイタリック、ギリシャなどの指定をする。
  - ③図・写真のカラー印刷の要望がある場合はその図・写真を指定する。カラー印刷の指定がない場合はモノクロ印刷となる。カラー印刷についての詳細は9項に記す。
  - ④その他印刷上の要望をそれぞれ余白に必ず朱記で明記する。最終原稿に、文章または図表の変更や追加をしてはならない。
- 10.7 最終原稿の提出：投稿者は、10.6項で作成した電子データをE-mailで事務局に送信する。
- 10.8 著者校正：校正刷り到着後、原則として1週間以内または指定日までに事務局に返送する。特に、数式、数値、図・表・文章の脱落、誤記誤植を中心に校正する。ただし、本文、図・表・写真の内容や表現の修正または変更を行ってはならない。
- 10.9 掲載：別刷りが必要な場合は事務局に問い合わせる。別刷り部数、超過ページ数、カラーページ数により別途料金が請求される。別刷りの印刷については14.1項を、超過ページ課金については1.9項を、カラーページ課金については9.9項を参照。

## 11. 電子データによる提出

### 11.1 提出方法

E-mail：作成した原稿ファイルを添付して送信する。ただし、添付ファイルの総量が10MBを越える場合には、ファイルの提出方法を事務局に問い合わせる。送信に際してメール本文に著者名、題名、使用OS名、添付ファイル名を明記する。

### 11.2 作成方法

- (1) 英文アブストラクト・本文：ワープロソフトは、Microsoft Wordを使用する。
- (2) 図・写真：Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Acrobatで作成されたファイルはそのまま提出する。その他のソフトウェアで作成したデータはMicrosoft WordまたはMicrosoft Power Pointに貼り付けて提出する。以上のいずれでも実現できない場合のみ、スキャナーによって入力されたファイルと、テキスト形式に変換したファイルを提出する。ファイル形式は、BMP, GIF, TIFF, JPEGのいずれか（解像度300dpi以上が望ましい）とする。デジタルカメラで撮影された写真は200万画素以上が望ましい。
- (3) 表：Microsoft Word, Microsoft Excelで作成された「表」はそのまま提出する。

## 12. 原稿の送信先

投稿原稿は、海洋理工学会事務局 (info@amstec.jp) にデータを送信する。

## 13. 英文校閲

- 13.1 英文校閲が不要と判断された場合を除き、学会が契約した校閲業者による校閲を行った原稿を、査読結果および編集委員のコメントなどと一緒に著者に送付する。著者は、これを参考に印刷のための最終原稿を作成する。なお、著者の責任において論文内容が採録条件から逸脱しないように注意する。
- 13.2 校閲結果に対する問い合わせなどは、原則として受け付けない。
- 13.3 校閲料金は、投稿されたA4用紙1ページあたり5,000円を超えない範囲で著者に請求される。
- 13.4 学会ではnative speakerによるチェックサービスを実施している。料金は投稿されたA4用紙1ページあたり5,000円とする。
- 13.5 学会では英訳(和文から英文)サービスを実施している。料金は投稿されたA4用紙1ページあたり5,000円とする。

## 14. その他

- 14.1 別刷りは50部単位で受け付ける。全てモノクロ印刷の場合の別刷り部数とページ数ごとの費用の目安を以下に示す。学会誌発刊後の別刷り増刷費用については事務局に問い合わせる。

学会誌発刊前の増刷費用（単位：円）

ページ数 部数	1～4	5～8	9～12	13～16	17～20
+50	2,000	3,000	4,000	5,000	6,000
+100	3,000	5,000	7,000	9,000	11,000
+150	4,000	7,000	10,000	13,000	16,000
+200	5,000	9,000	13,000	17,000	21,000

カラーページを含む別刷り費用については、印刷費用が異なるため、学会誌発刊の前後に関わらず事務局に問い合わせる。また、学生会員の増刷についても事務局に相談する。

- 14.2 海洋理工学会のホームページ (<http://amstec.jp/>)「学会誌投稿関係」にも本投稿規定が掲載されている。