**[研究開発]　報告原稿作成要領**

テーマを記入（※申請した課題名とする）

【様式3-1】

著者１，著者２，著者３

著者１&２所属，著者３所属

※学会等の組織で申請した場合は，著者の欄に組織名と研究代表者を記載する

所属の欄には研究代表者の所属を記載する

概要：45字×４行以内　：文字サイズは9-10ポイント程度

※点線は概要を記載する位置の目安を示しており，報告書では標記しないこと

**１．はじめに**

原稿の締め切りは，**令和8年4月30日(木)**

**17時**です。期限内に提出してください。

**２．提出いただくもの**

作成原稿(電子データ)を1セット提出し，形式はwordもしくはpdfとしてください。

**３．原稿サイズとページ数**

原稿サイズはA4です。印刷される報告集もA4サイズとなります。ページ数は，6，8，10のいずれかのページ数でお願いします。

**４．原稿の余白**

原稿の余白は，上端20mm，下端24mm，左右23mm程度お取りください。その中の範囲を原稿記入範囲とします。

**５．使用言語**

原稿に使用する言語は，日本語です。

**６．ページ構成**

　原稿の本文は，2段組で作成してください。ただし，概要(アブストラクト)までは1段組でお願いします。

先頭ページの原稿記入範囲の上部より順に，センタリングで報告文タイトル，著者名，所属，の各項目を記入してください。複数の著者等を併記する場合には，項目毎にお願いします。

1ページあたりの行数は，44～50行程度を目安にしてください。

**７．文字フォントとサイズ**

フォントは，明朝体，ゴシック体に準じ，特殊なフォントの使用は避けてください。文字サイズは，報告集全体でのバランスを取るために以下のようにお願いします。

タイトル：14ポイント程度，太字

著者名：12ポイント程度

所属　：11ポイント程度

アブストラクト：9-10ポイント程度

各章の見出し：11ポイント程度，太字

本文の文章：10-11ポイント程度

概要は，原稿記入範囲の左右両側を更に1cm程度あけた範囲（上記破線枠内）の領域に記載ください。

**８．図表等**

　図表等は，本文中に埋め込んでください。図等のキャプションは，下側中央に記載ください。

図1　○○○

カラーの図表・写真等をお使いになることは可能です。原稿の図表・写真等では，コントラスト等を調整してください。

**９．謝辞**

「（一社）九州建設技術管理協会」「令和7年度建設技術研究開発助成」を必ず記入してください。

**１０．参考文献**

参考文献は以下の通りに記述してください。

 雑誌の場合1)著者名，タイトル，雑誌名，巻，号，ページ，発行年

 書籍の場合2)著者名，書名，参照ページ，発行所，発行年

本文中で参考文献に関連する箇所には上記の参考文献番号を上付きで付与してください。

受理日：令和　　年　　月　　日