

執筆要項

1 原稿の書き方

- 1.1 和文投稿原稿は、原則としてワープロにより作成する（式などは一部手書きでもよい）。形式はA4版用紙（縦向き）で横書きとし、上下各3cm、左右各5cmあけ、1頁23字40行で作成する。文字は11ポイントを標準とする。欧字、算用数字は原則として半角とする。
- 1.2 英文投稿原稿は、ワープロにより作成する。形式はA4版用紙（縦向き）を用い、上下左右各3cmあけ、12ポイントで1頁25行を標準として作成する。英文要旨の形式も英文原稿と同様にする。
- 1.3 英文要旨、または英文原稿による投稿の際には、あらかじめネイティブチェックを受けておくこと。

2 要旨

英文要旨は150～200語程度で簡潔に書き、これに対応する和文要旨を添える。また、英文原稿の場合の和文要旨もこれに準じ、英文要旨を添える。

3 本文

- 3.1 論文には、論文表題、キーワードを和文および英文で記載した表紙をつける。表紙および本文には、著者名、所属は記載しない。
- 3.2 報文は、原則として緒論（緒言）、実験方法（あるいは調査方法など）、実験結果（あるいは調査結果など）、考察、結論（結語、要約）、謝辞、文献の区分を設けて記載する。しかし、報文の内容によっては、必ずしもこの区分に従わなくてもよい。
- 3.3 区分けは、つぎのようなポイントシステムで書き、見出しを明確にする。
(例)
 2. 実験方法
 - 2.1 試料
 - 2.2 実験
 - 2.2.1 温湿度の測定
 - 2.2.2 布の樹脂量の測定
 - 2.2.3 遊離ホルムアルデヒド量の測定(謝辞、文献にはポイントシステムを用いない。)
- 3.4 和文の記述は、つぎのようにする。
 - 3.4.1 ひらがな混じり・国語体で横書きとし、原則として当用漢字・新かな遣いを用いる。
 - 3.4.2 欧字は活字体で書き、数字は原則として算用数字を用いる。
 - 3.4.3 外国系の名称は、欧字またはカタカナで書く。
 - 3.4.4 単位は、原則として国際単位系（SI）とする。（JIS Z 8203 参照）
 - 3.4.5 **ゴシック**にするものは波線を、**イタリック**にするものはアンダーラインをつける。
 - 3.4.6 文章中の式は $\frac{a+b}{c+d}$ のように2行にするのはさけ、 $(a+b)/(c+d)$ のように示す。
 - 3.4.7 混同しやすい文字や記号は1^{イチ}、1^{エル}、0^{ゼロ}、O^{オー}、P^{大文字}などのように明記する。
 - 3.4.8 添字（サフィックス）はΛ・Vで上ツキ、下ツキを指定する。

4 図表の書き方

- 4.1 図、表および写真は別紙とする。図（写真を含む）および表には通し番号をつける。図表の用紙・写真の台紙はA4版用紙に統一する。
- 4.2 図・表の挿入箇所は、本文原稿の右の欄外に赤字で指定する。
- 4.3 図面はそのまま縮尺印刷できるように、原図は刷り上りの2～3倍の大きさに、白紙に作成する。余白に図の縮尺を（横7cm仕上げ）ないしは（1/2）のように指定する。
フリーハンドで書いた図面および複写した図面は原則として認めない。写真（白黒またはカラー）をアート紙に印刷する希望のある場合には、編集委員会に相談すること。
- 4.4 図には図番号と表題をつけ、図の下に書く。表の表番号と表題は表の上に記す。表の脚注は表の下にまとめて示す。

5 文献の書き方

5. 1 文献の引用は、本文中の該当する人名または事項の右肩に 1), 2)あるいは 3)~5)のように通し番号をつける。
5. 2 投稿中で掲載決定された文献の引用は、文献欄に著者名、表題、雑誌名を書き「印刷中」と付記する。印刷中の文献はコピーを提出する。
5. 3 文献は、つぎの形式で本文の最後に、通し番号順にまとめて書く。巻数はゴシックとし、年号は()でかこむ。なお、雑誌名は略さず記載する。
(雑誌) 著者名；表題，雑誌名，巻数，初頁- 終頁（発行年）
(著書) 著者名；書名，発行社，発行地，頁（発行年）
(例)
細長喜久代，岡部和代，山名信子；ガーターによる脚部圧迫に関する研究，日本衣服学会誌，
37，1-7（1993）
Mihira K. and Hanada K. ； A Study of Clo Value Measurement using Thermal Manikin，
Japanese Journal of Clothing Research，34，52-59（1990）
小口登編；被服造形材料，建帛社，東京，244（1973）
英文原稿の場合，和文雑誌，著書名は，そのままローマ字綴りとする。その他は，和文原稿の場合に準ずる。

6 キーワード

論文の内容に関連の深いキーワードを5～6語選び、投稿カードの所定の欄および論文表紙に記入する。キーワードは、英語と対応する日本語を書く。

7 最終原稿の提出

論文採録決定後には、編集委員会へ最終原稿をファイルで提出する。最終原稿の表紙には、著者名、所属および所属住所を和文と英文で記載する。提出は、電子媒体に保存して郵送、あるいは、添付ファイルでメール送信する。

(平成 15 年 9 月 13 日改訂)
(平成 18 年 10 月 21 日改訂)
(平成 21 年 11 月 7 日改訂)
(平成 25 年 11 月 9 日改訂)