

4. 原稿執筆要領（B-3）

<原稿種別：現場改善（現場技術改善事例）>

4. 1 はじめに

本要領は電子投稿を行う現場改善（現場技術改善事例）の執筆について規定する。

4. 2 現場改善原稿の構成

(1) 原稿は投稿規程に定められた下記のもの順番に構成される。

<必須>

[1] 原稿表紙（投稿フォーム）

[2] 本文

[3] 図・表のキャプション（題名）一覧表（※和文）

[4] 図・表（写真は図に含める）

(2) 論文原稿の長さについては下記の通りとする。

原稿の長さは刷り上がり5ページ以内とする。

・本文は投稿原稿（26字×25行）4枚（2600字）で刷り上がり1ページとなる。

・図・表に関しては高さ82mm、幅82mmの場合に6図/ページ、幅170mmの場合に3図/ページを目安とする。

4. 3 現場改善原稿の作成

4. 3. 1 原稿表紙

(1) 本会ホームページ「投稿フォーム」の入力内容が表紙となる。

<リンク先> <https://jfs.or.jp/entry-form/>

(2) 必要事項（除く英文記載欄）を全て記入すること。記入にあたり以下の点を配慮する。

①和文題名は後述の執筆要領を参照すること。

②原稿区分は該当するものに必ずチェックを入れる。

③勤務先の表記は以下のようにする。

会社名・部署名まで（事業所名又は研究所名は表記可）

④サークル名を記載する。

4. 3. 2 原稿題名（和文）

(1) 題名は現場改善内容がわかるように留意し、**40字以内で表現**する。

※下記[1], [2], [3], [4]を記載する。

<題名例>

「自動生造型ラインにおける鋳鉄製シリンダーブロックのすくわれ不良の低減」

[1]

[2]

[3]

[4]

（上記事例で35文字）

[1] 製造設備名 : 自動生砂造型ライン ※

[2] 材質名 : 鋳鉄

[3] 製品・部品名 : シリンダーブロック

[4] 改善内容 : すくわれ不良の低減 ※

※題名には各社固有の現場用語や記号は避け、鋳造業界における一般的な用語を使用する。

(2) 題名の副題は設けない。

(3) 商品名の題名記載については読者の理解を深める内容に限り認める。投稿後、編集委員会で確認する。

4. 3. 3 本文

- (1) 原稿は和文とし、縦置き横書きで26文字×25行とし行間を十分に開ける。
※本書式を推奨する理由：査読作業の効率を図るため。
- (2) 本文は、はじめに、テーマを取り上げた理由、問題点の把握と目標設定・活動計画、解析（原因の追求）、対策の立案・実行、効果の確認、まとめの順に記述することを標準とする。また、スライドを用いたQCサークル活動報告形式を用いる場合には、スライドの下にわかりやすい説明を加える。
- (3) 文章は原則として常用漢字、現代仮名遣いによる口語体を用い、簡潔・的確に記述する。
- (4) 日本語の仮名書きはひらがな、外来語の仮名書きはカタカナとする。
- (5) 各社の現場用語や記号の使用を認める。但し、読者に分かりにくいと思われるものには注記をつける。
※ 査読委員の査読において、注記の追記依頼があった場合は対応する。

4. 3. 4 図・表及び図・表キャプション（題名）一覧表（和文）

- (1) 図・表はA4判の別紙（白紙）に1枚ごとに作成し、図・表のそれぞれに一貫した番号とキャプション（題名）を記入する。なお、図のキャプション（題名）は図1、図2・・・、表のキャプション（題名）は表1、表2・・・の表記とする。
- (2) 本文原稿の初出の図表番号（図1、表1 など）は太字にする。
- (3) 図・表のキャプション（題名）一覧表（和文）を作成、図・表の前に添付する。

4. 4 投稿方法

- (1) 投稿者は、投稿フォームから原稿を投稿する（<https://jfs.or.jp/>）。
 - ・原稿は、題目、本文、図・表のキャプション（題名）一覧、図表をすべて1つのファイルにまとめる。
 - ・図は、査読用に解像度を落として、PDFファイルの要領は5MB以内とする。

4. 5 掲載決定後の電子媒体原稿等の作成、提出

- (1) 編集委員会事務局から掲載決定の通知及び電子原稿提出依頼が届いたら速やかに電子媒体原稿を作成する。最終原稿は、原則として下記の形式に沿って準備する。
 - ・本文・・・・・・MS word ファイル
 - ・図表・・・作成した形式のファイル（JPEG, PDF, PNG, PPT, EXCEL 等）
- (2) 電子媒体原稿提出時点での原稿修正や追加は認められない。
- (3) 作成した電子媒体原稿は速やかに最終原稿送信フォームより編集委員会事務局に提出する。ファイルサイズがWEB送信の制限を超える場合は事務局に連絡する。