

流力 ANSS 後刷論文集 執筆テンプレート

宇宙 花子（宇宙航空研究開発機構）， 航空 太郎（宇宙大学）

Title of the Paper

UCHU Hanako (JAXA), KOKU Taro (Universe University)

ABSTRACT

This part briefly describes the content of your paper as abstract. The purpose of the abstract section is to explain concisely the primary accomplishments of your study to give a big picture to the readers. The desirable length would be around 5-10 lines. The background of the study comes first. Then the objective of your work follows. In the summary of your accomplishments, the new achievements should be highlighted. The contributions of the present achievements to the research and industry fields then briefly mentioned with expected favorable effects.

1. はじめに

流力 ANSS 後刷論文集の原稿は、このテンプレートを使用もしくは参照して作成すること。原稿は PDF ファイルに変換し、ソースファイル（DOCX ファイル）と PDF ファイルを一つの ZIP ファイルへまとめて圧縮し、下記の提出先へ提出期限までに提出すること。

提出先*： [ryu-anss-sp\(a\)chofu.jaxa.jp](mailto:ryu-anss-sp(a)chofu.jaxa.jp)

提出期限： 2026 年 10 月 9 日（金）

* ”(a)” はアットマークに変更してください。

表 1 に原稿フォーマットや提出方法についてまとめた内容を示す。

2. このテンプレートの使い方

2.1. 書式

2.1.1. 書式について

このテンプレートのタイトル、著者名、本文などはあらかじめフォントサイズなどの書式が設定されている。この書式を崩さずに入力すれば一行の文字数や 1 ページの行数など定められた形式で作成することができる。

表 1 原稿フォーマット、および、提出方法

原稿サイズ	A4
原稿ページ数	ページ数の制限は設けないが、6～12 ページ程度を目安に。
講演題目	題目（和文）は 16 ポイント、中央揃えとする。 講演番号は付記しないこと。
著者名	題目（和文）の後に 11 ポイント、中央揃えで記載する。
所属	氏名の後に括弧で記載する。
英文題目	和文著者名の後に 14 ポイント、中央揃えで記載する。
英文著者名	英文題目に続いて 11 ポイント、中央揃えで記載する。
ABSTRACT	英文著者名の後に 10.5 ポイントで記載する。
本文	10.5 ポイントを基本とする。
提出方法	DOCX ファイルと PDF ファイルを一つの ZIP ファイルへまとめて圧縮し、左記の提出先へ提出すること。

また、章や節、項のタイトルが長く、複数行に渡る場合は、適当な箇所で段落に分けない改行（Shift+Enter）を挿入し見やすいように各自調整する。

2.1.2. 書式を崩さないように入力するには

書式を崩さないように入力するためには以下の点に注意する

- (1) このテンプレート以外のワードファイルから文章をコピーして貼り付ける場合は、書式と一緒に貼り付けないように注意する。元の文書で文字列をコピーしたあと、このテンプレートに「編集」－「形式を選択して貼り付け」コマンドの「テキスト」を選択して貼り付けを行う。
- (2) 書式を崩してしまった場合は、段落内にカーソルを置き、「クイックアクセスツールバー」の「スタイル」ボックスで指定したいスタイルをクリックする。または、執筆した箇所でスタイルが崩れていない段落の書式をコピーし、崩れてしまった段落を選択し書式のペーストをする。「スタイル」ウインドウを常時表示し執筆すると作業し易い。

3. 原稿執筆をするにあたり

3.1. 原稿のページ数

3.1.1. ページ数について

原稿のページ数について特に制限は設けませんが、6～12 ページ程度を目安として原稿を作成すること。ファイルサイズが 15MB を超えてしまう場合は [ryu-anss-sp\(a\)chofu.jaxa.jp](mailto:ryu-anss-sp(a)chofu.jaxa.jp) まで問い合わせをすること（“(a)” はアットマークに変更してください）。

3.2. ヘッダー

ヘッダーについては、執筆者が編集する必要はない。出版時のヘッダーに記載される内容は、奇数ページが「ページ数」及び「出版物名称と採番された出版物番号」、偶数ページが「出版物題名」

と「ページ数」となる。また、フッター部分については、何も記載しないこと。

3.3. 概要・Abstract

概要・Abstract は、和文・英文を併記することとする。記載する順番は、和文題目、和文著者名、英文題目、英文著者名の後に英文概要（Abstract）を記す。

3.4. 英文著者名の表記について

英文著者名は姓を全て大文字とし「姓一名」の順で記載すること。（例）宇宙 花子の場合は **UCHU Hanako** と表記。

3.5. 謝辞

謝辞にはセクション番号を付けず、まとめや結論の後に記述する。

3.6. 図、表、写真

図、表、写真については鮮明なものを使用し、適宜文章中に挿入する。

図、写真のキャプションは、下部に記載し、表のキャプションは上部に記載することとする。

図 1・図 2、表 1・表 2、写真 1 などのように一連番号を付するとともに、必ず題を付ける。

3.7. URL (Uniform Resource Locator)

URL アドレスを参照する場合の記述形式は、執筆者名、表題、発行年月、URL アドレス、参照日の順とすることが望ましい。また、URL はワープロソフトの機能により自動的にハイパーリンクが付されることがあるが、ハイパーリンクを削除するか、文字列の下線を外した上で黒字表記にする。

3.8. 参考文献

3.8.1. 参考文献の記述形式

参考文献は論文の最後にまとめて書き、章立て（番号）のないセクションに掲載するものとする。

また、引用した際には本文中の右肩に上付き数字と半角閉じかっこ「)」にて「1)」等を付すること。

例えば、このように¹⁾引用をする。

尚、本文中で引用している文献のみを挙げることに。

謝 辞

必要に応じて謝辞を記載する。

参考文献

(1) 雑誌・レポートの場合

執筆者名，表題，雑誌名，巻数，発行年月，ページ

(2) 書籍の場合

執筆者（編者）名，書名，出版社名，巻（発行年），ページ