

第 24 回生コン技術大会 改善事例報告の作成に関する注意事項及び要領

1. 発表申込み、改善事例報告の提出及び以降のスケジュール

改善事例報告の提出締切日は、**2026 年 9 月 4 日（金）必着**です。

締切日の厳守をお願いいたします。

提出後の日程は、概ね次のとおりです。

4 月上旬 改善事例報告 募集開始

5 月 29 日(金) 事前申込書提出締切

9 月 4 日(金) 発表申込書及び改善事例報告提出 (Word・PDF) 締切

1 1 月中旬 査読結果通知及び修正依頼

1 2 月中旬 修正原稿提出締切

1 月中旬 改善事例報告の最終原稿作成依頼又は発表の不採択通知

2 月上旬 最終原稿提出 (Word・PDF) 締切

2. 改善事例報告の採否について

提出された報告は、論文査読委員会担当者による内容確認を行い、不適切な部分、修正を必要とする個所については、個別にご連絡の上、対応をお願いすることになります。

不適当と認められるものは、例えば以下のようなものです。

- a. 執筆要領が守られていない。
- b. 内容が宣伝に偏している。

3. 改善事例報告作成上の注意

3. 1 報告の書式

原稿は、マイクロソフト社の Word で作成をお願いします。形式は、A4 版 (44 字×42 行×1 段) で 2 ページ、4 ページまたは 6 ページとし、「改善事例報告例」のレイアウトに従って下さい。

原稿は Word および Word を PDF に変換した両方のファイルを提出してください。PDF は、すべてのフォントを埋め込んでください。

また、ファイル容量が 2 メガバイト以下に収まるように作成して下さい。

なお、プリントアウトした原稿をスキャンして作成した PDF は受け付けられませんので、ご注意ください。

原稿には、大幅な余白を残さぬようお願いいたします。原稿の上下左右の余白は、上 25mm、下 20mm、左 25mm、右 20mmにして下さい。

使用できる文字の字体（フォント）および文字の大きさは表-1 に示すとおりです。

表-1 題目、著者、所属先、要旨、キーワード、本文等に
使用する文字の字体（フォント）および大きさ

	字体（フォント）の種類	文字の大きさ
題目	MS P ゴシック	16 ポイント
発表者 （所属先）	MS 明朝	10.5 ポイント
	Times, Times New Roman（外国の方、外国の組織等）	
キーワード	MS 明朝	
	Times, Times New Roman（日本語訳のない専門用語）	
問題点 改善点 効果	章、節、項：MS ゴシック 本文：MS 明朝、英数字は半角の Times, Times New Roman	

*フォントは、太字にしないで下さい。

3. 2 題目

題目は、MS P ゴシック、16 ポイントで、左に4文字分のスペース（全角16ポイント）を入れてから記載して下さい。題目が2行になる場合の書き出しは、題目1行目の書き出しに合わせて下さい。
文節上、不自然な位置での改行は避けて下さい。

3. 3 発表者

発表者は、MS 明朝、10.5 ポイントで題目から2行あけ、中央揃えで記載して下さい。題目下に記載できるのは発表者のみです。連名者を記載する場合は報告の末尾にMS 明朝、10.5 ポイントで記載して下さい。

3. 4 所属先

所属先は、発表者の次の行に記載して下さい。なお、所属先は、表彰状、優秀論文賞賞状に記載されます。改善事例報告原稿および調査書の提出後は、変更を受け付けませんのでご注意下さい。

[注]法人種別は(株) (有) (一財) (一社) 等の省略形としても良い。

法人の省略形の記載には、記号の(株) および(有)等は文字化けの原因になるため使用しない。
法人名は正式の名称で表示し、JR、NTT、JH等の“通称”は用いない。

所属を委員会名にする場合、第三者が見た時、容易に委員会の趣旨が分かることが望ましい。

3. 5 キーワード

キーワードは、所属先から1行あけて、MS ゴシックの「キーワード：」に続けて改行せずにMS 明朝、10.5 ポイントで記載し、できるだけ2行以内に収まる語数として読点「,」(全角カンマ)で区切って下さい。

3. 6 本文（問題点、改善点、効果）

(1) 書式

本文は、キーワードから1行あけて記載して下さい。

先に本文（問題点、改善点、効果）、本文の後に補足する図・表・写真等をレイアウトして下さい。

問題点、改善点、効果の見出しは、MS ゴシック、10.5 ポイントで左端から、下記の[例]のように書き起こし、それだけで1行とって下さい。また、各見出しの上側は1行あけて下さい。

[例] (章) 1. 問題点 ※“1.”は全角

(2) 内容

- ① 文章内の句読点は“、”と“。”で統一して下さい。
- ② 必要な場合を除き、宣伝に偏した記述は避けてください。また、使用材料で製品名は使用しないで下さい（必要があれば記号（T社等）で表記）。

3.7 図・表・写真の作成方法

- ① 図および写真は、カラーを使用するのはかまいません。ただし、論文集は白黒印刷されるので、原稿作成時に白黒印刷をして記載内容が読み取れることを十分に確認してください。
- ② 宣伝に偏したパンフレットの掲載は避けてください。

4. 改善事例報告の提出方法及び締切

PDFに変換した原稿は、2026年9月4日(金)17時 [必着]までに、「論文発表及び改善事例報告申込書」とともに、下記Eメールアドレス宛にメールに添付して提出してください。その際、メールの件名は「第24回生コン技術大会論文発表申込み」としてください。

PDFは変換後に印刷して、原稿のイメージがWordで作成したものと変わっていないかを必ず確認して下さい。特に、PDF変換後にページ数が増えている場合があるので、よく確認して下さい。

なお、メールによる提出ができない場合は、プリントアウトした原稿および申込書とそれらのデータの入った記録メディア（USBやCD-R等）を、郵送または宅配便にて下記に送付して下さい（封筒の表には“第24回生コン技術大会論文原稿在中”と表記して下さい）。提出された記録メディアは返却いたしませんので、ご注意ください。

締切を過ぎた場合は、原稿を受付けない場合もあるので、期限を厳守して下さい。

[提出先]

〒104-0032 東京都中央区八丁堀 2-26-9 グランデビル 4階
全国生コンクリート工業組合連合会 第24回生コン技術大会 運営委員会
TEL：03-3553-7231
E-mail：Ckikaku@zennama.or.jp

5. 著作権

掲載された報告等の著作権は、全国生コンクリート工業組合連合会に譲渡するものとします。ただし、著者本人が複製（複写、転載）することは妨げません。

6. その他

- ① 発表要領については、最終原稿完成後、ご連絡いたしますが、マイクロソフト社のPowerPointによる発表と致します。作成頂くスライドサイズは、ワイド画面（16：9）または標準（4：3）どちらでも問題ございません。ただし、ワイド画面（16：9）で作成いただいた方が大きく投影できます。
- ② 疑問点、不明な点等がありましたら、生コン技術大会担当([企画部 TEL：03-3553-7231](tel:03-3553-7231))までご連絡下さい。

以上