

# SIST

科学技術情報流通技術基準

## 科学技術レポートの様式

**SIST 09** -1987

(1992 確認)

昭和 62 年 3 月 26 日 制定

科学技術情報流通技術基準検討会 審議

(科学技術振興事業団 発行)

基 準 制 定：科学技術庁 基準案策定：昭和 59 年 9 月 基準制定：昭和 62 年 3 月 確認：平成 4 年 3 月

審 議 会：科学技術情報流通技術基準検討会（科学技術庁科学技術振興局科学技術情報課）

原 案 作 成：科学技術情報流通技術基準作成委員会（日本科学技術情報センター技術管理室）

科学技術情報流通技術基準原案作成委員会（日本科学技術情報センター技術管理室）

基 準 案 修 正：科学技術情報流通技術基準作成委員会（日本科学技術情報センター技術管理室）

科学技術情報流通技術基準案修正委員会（日本科学技術情報センター技術管理室）

### 科学技術情報流通技術基準検討会

(委員長)	大塚 明郎	ISO/TC46国内対策専門委員会委員
	石山 洋	国立国会図書館参考書誌部司書監
	市川 幸郎	(社)情報科学技術協会技術情報部長
	小幡 行雄	日本原子力研究所技術情報部長
	川島 順	(財)日本特許情報機構情報処理部長
	木澤 誠	図書館情報大学副学長
	黒澤 慎治	日本科学技術情報センター技術管理室長
	坂柳 迪夫	農林水産省農林水産技術会議事務局企画調査課長
	中村 幸雄	(社)情報科学技術協会副会長
	仲本秀四郎	IRIS情報学研究所所長
	長山 泰介	(財)日本医薬情報センター理事
	成岡 昌夫	摂南大学工学部教授
	濱田 敏郎	慶應義塾大学文学部教授
	平野 隆之	工業技術院電気・情報規格課長
	益子洋一郎	元工業技術院東京工業試験所長
	溝部 悦夫	日本電信電話(株)データ通信事業本部産業システム事業部 データベース担当部長
	安永 尚志	国文学研究資料館教授 (併：文部省学術調査官)
	山本 征一	(財)国際医学情報センター資料部長
(事務局)	科学技術庁科学技術振興局科学技術情報室	

### 科学技術情報流通技術基準作成委員会

(委員長)	中村 幸雄	(社)情報科学技術協会副会長
	市川 幸郎	(社)情報科学技術協会技術情報部長
	木澤 誠	図書館情報大学副学長
	長山 泰介	(財)日本医薬情報センター理事
	黒澤 慎治	日本科学技術情報センター技術管理室長
(事務局)	日本科学技術情報センター技術管理室	

### 科学技術情報流通技術基準案修正委員会

(主 査)	竹内 壽	国立国会図書館調査及び立法考査局専門調査員
	曾我部 健	(株)三菱総合研究所資料センター長
	藤井 雅之	(財)日本規格協会海外規格センター係長
	丸山 昭	動力炉核燃料開発事業団技術管理部技術情報室主査
	緑川 信之	図書館情報大学図書館情報学部助教授
	渡辺 俊彦	日本科学技術情報センター情報部副主任情報員
(事務局)	日本科学技術情報センター技術管理室	

# 科学技術情報流通技術基準

## 科学技術レポートの様式

### 目 次

1. 適用範囲 .....	1
2. 用語の意味 .....	1
3. レポートの構成要素と記載事項 .....	2
3.1 表紙 .....	2
3.2 標題紙 .....	3
3.3 ドキュメントシート .....	3
3.4 前部 .....	3
3.5 本体部 .....	4
3.6 後部 .....	4
3.7 奥付 .....	4
4. 表紙、標題紙、ドキュメントシート、奥付の記載事項と記載要領 .....	4
4.1 レポート番号 .....	4
4.1.1 レポート番号の構成 .....	5
4.1.2 レポート番号の付与 .....	5
4.2 レポート名 .....	5
4.3 標題 .....	6
4.4 著者名 .....	6
4.5 著者の所属機関名とその所在地 .....	6
4.6 発行者名とその所在地 .....	6
4.7 関連機関名とその所在地 .....	7
4.8 配布者名（又は販売者名）とその所在地 .....	7
4.9 発行年月日 .....	7
4.10 レポート作成に関わる年月日 .....	7
4.11 レポートの種類・版表示 .....	7
4.12 著作権表示 .....	7
4.13 機密保護の指定 .....	7
4.14 調査・研究の種類 .....	7
4.15 抄録、キーワード、分類記号 .....	7
4.16 注記 .....	7
4.17 ドキュメントシートの様式 .....	8
5. 前部、本体部、後部の記載事項と記載要領 .....	8
5.1 抄録 .....	8
5.2 キーワード .....	8

5.3	分類記号	8
5.4	序文	9
5.5	目次	9
5.6	記号・略号・用語等のリスト	9
5.7	本文	9
5.7.1	用字用語及び記号等	9
5.7.2	見出しの番号付け	9
5.7.3	図、表の番号付け	10
5.7.4	箇条書きの番号付け	10
5.8	注及び脚注	10
5.9	参照文献	10
5.10	付録	10
5.11	索引	10
6.	1冊子1論文以外の形式によるレポート及び同一テーマで発行される 一連のレポートの構成要素と記載事項及び記載要領の留意事項	11
6.1	1冊子1論文以外の形式によるレポート	11
6.1.1	1冊子多論文のレポート	11
6.1.2	多冊子1論文のレポート	11
6.2	同一テーマで発行される一連のレポート	12
付表1	各記載事項の記載場所と必要度	13
付図1	表紙の様式例	14
付図2	標題紙の様式例	15
付図3	ドキュメントシートの様式例	16
付図4	奥付の様式例	17
解 説		18

# 科学技術情報流通技術基準

## 科学技術レポートの様式

### Presentation of Scientific and Technical Reports

#### 1. 適用範囲

この基準は、科学技術レポート（以下“レポート”と呼ぶ）を作成する際に、レポートを構成する要素とその記載要領について原則と指針を与えるものであり、レポートの編集・発行者及び執筆者のガイドとなるものである。

#### 2. 用語の意味

この基準で使用する主な用語の意味は、次のとおりである。

(1) 科学技術レポート (scientific and technical report)

自然科学及び社会科学の分野における、学術的、専門的な調査、研究、技術開発等の報告を個別に刊行したもの。

(2) 標題紙 (title page)

表紙の次の冒頭のページで、レポート名、標題、著者名、発行者名等を記載したもの。

(3) ISBN

国際標準図書番号。International Standard Book Numberの略。個々の図書を識別するための国際コードシステム。

(4) ISSN

国際標準逐次刊行物番号。International Standard Serial Numberの略。個々の逐次刊行物名を識別するための国際コードシステム。

(5) 関連機関 (related organization)

実施機関、委託機関、助成機関等の、レポートの作成、発行に関連した機関。

---

対応国際規格	ISO 5966	Documentation-Presentation of scientific and technical reports
関連基準・規格	SIST 01	抄録作成
	SIST 02	参照文献の書き方
	SIST 06	機関名の表記
	SIST 07	学術雑誌の構成とその要素
	SIST 08	学術論文の構成とその要素
	JIS P 0138	紙加工仕上寸法
	JIS Z 8201	数学記号
	JIS Z 8202	量記号、単位記号及び化学記号
	JIS Z 8203	国際単位系 (SI) 及びその使い方
	JIS Z 8301	規格票の様式
	ANSI Z39.18	Information sciences – scientific and technical reports – organization, preparation, and production
	ANSI/NISO Z39.23	Standard technical report number (STRN) – format and creation

- (6) ドキュメントシート (document data sheet)  
レポートに関する書誌要素、抄録、キーワード等をまとめて一覧表として示したもの。
- (7) 抄録 (abstract)  
内容の概略を迅速に把握する目的で作られた文章で、記事の重要な内容を簡潔に記述したもの。
- (8) キーワード (keyword)  
レポートの主題を表すために付与された語句。
- (9) 分類記号 (class mark)  
レポートの主題を表すために、ある体系に基づいて付与された記号。
- (10) 前部 (front matter)  
抄録、目次等からなる、レポートの導入部分
- (11) 本体部 (body of report)  
レポートの本文 (図、表を含む)、脚注、参照文献等からなるレポートの主体をなす部分。
- (12) 後部 (end matter)  
付録、正誤表、索引等からなる、レポートの本体を補う部分。
- (13) 索引 (index)  
レポート中の主要な語句や事項を抽出し、一定の順序に配列した、それらの所在を容易に捜し出すためのリスト。
- (14) マイクロ資料 (microform)  
マイクロフィルム、マイクロフィッシュ等の縮小した資料。

### 3. レポートの構成要素と記載事項

ここでは、レポートの形式として最も通常形式である、「1冊子1論文」の形式によって刊行されるレポートの構成要素とその記載事項を掲載する。

#### 3.1 表紙

- (1) 前表紙の外側には、下記の事項を記載する。
  - レポート番号
  - 標題
  - 著者名
  - 発行者名
  - 発行年
- (2) 必要な場合には、下記の事項も記載する。
  - レポート名
  - レポートの種類・版表示
  - 機密保護の指定
  - ISBN・ISSN
- (3) 必要な場合には、前表紙と標題紙とを共用させてもよい。その場合の記載事項は、前表紙及び標題紙の記載事項を併せたものとする。

- (4) 背表紙には、下記の事項を記載することが望ましい。

レポート番号

標題

発行者名

発行年

### 3.2 標題紙

- (1) 標題紙には、3.1(1)に示した事項を記載する。

- (2) 必要な場合には、下記の事項も記載する。

レポート名

レポートの種類・版表示

関連機関名

機密保護の指定

### 3.3 ドキュメントシート

- (1) ドキュメントシートには、3.1(1)に示した事項及び下記の事項を記載する。

著者の所属機関名とその所在地

発行者の所在地

ページ数

- (2) 必要な場合には、3.1(2)に示した事項及び下記の事項を記載する。

レポート作成に関わる年月日

関連機関名とその所在地

配布者名とその所在地

調査・研究の種類

価格

注記

- (3) ドキュメントシートには、下記の事項も記載することが望ましい。

抄録

キーワード

分類記号

著作権表示

### 3.4 前部

- (1) 前部には、下記の事項を記載する。

抄録

目次（図・表リスト及び付録リストを含む）

- (2) 前部には、下記の事項も記載することが望ましい。

キーワード

分類記号

記号・略号・用語等のリスト



- (3) 更に、下記の事項を記載してもよい。

序文

- (4) キーワード、分類記号は、ドキュメントシートに記載した場合は、省略してもよい。

### 3.5 本体部

- (1) 本体部には、下記の事項を記載する。

本文

- (2) 必要な場合には、下記の事項も記載する。

注及び脚注

参照文献

### 3.6 後部

- (1) 必要な場合には、下記の事項を記載する。

付録（図、表、写真、数式の複雑な導出等）

正誤表

- (2) 後部には、下記の事項を記載してもよい。

索引

- (3) 付録は、マイクロ資料等の形態にして添付してもよい。

### 3.7 奥付

- (1) 奥付には、3.1(1)に記載した事項及び下記の事項を記載する。

発行者の所在地

- (2) 必要な場合には、3.1(2)に示した事項及び下記の事項を記載する。

配布者名（又は販売者名）とその所在地

価格

- (3) 奥付には、下記の事項を記載してもよい。

著作権表示

- (4) 3.7(1), (2), (3)の事項は標題紙に記載し、奥付を省略してもよい。その際、標題紙の裏を利用してもよい。

## 4. 表紙、標題紙、ドキュメントシート、奥付の記載事項と記載要領

ここに記載する記載事項と記載要領は、1冊子1論文の形式によるレポート及び6章に記載される、その他の形式によるレポートのいずれにも、原則として共通するものである。

### 4.1 レポート番号

1つのレポート番号は、レポート・コード部分と番号部分で構成し、両者の間は、ハイフン（-）で区分する。その際、ハイフンも1字に数える（以下同じ）。全体の長さは、22文字以内とし、ローマ字アルファベットの大文字及びアラビア数字を使用する。

#### 4.1.1 レポート番号の構成

##### (1) レポート・コード部分

- 1) レポート・コード部分には、レポート作成・編集機関等の機関名を示すコードを付与する。
- 2) レポート・コード部分は、全体を14文字以内で構成し、最初の1字は、ローマ字アルファベットを用いる。
- 3) レポート作成機関がいくつかの部門に分かれている場合には、その機関内の部門を示すコードを機関名を示すコードの後に、スラッシュ (/) をはさんで付与してもよい。その際、スラッシュも1字に数える (以下同じ)。

例：JICST / TCDO The Japan Information Center of Science and Technology/Technical Coordination and Development Office (日本科学技術情報センター技術管理室)

- 4) レポートが、いくつかのカテゴリに分かれている場合には、カテゴリを示すコードを機関名あるいは部門名を示すコードの後に、スラッシュを挟んで付与してもよい。

例：NAL/TR National Aerospace Laboratory/Technical Report  
(航空宇宙技術研究所 報告)

NAL/TM National Aerospace Laboratory/Technical Memorandum  
(航空宇宙技術研究所 資料)

- 5) 国際的流通のため、国名Jを機関名を示すコードの前又は後に付与してもよい

例：IPPJ Institute of Plasma Physics (名古屋大学プラズマ研究所)

##### (2) 番号部分

- 1) 番号部分は、レポートの時系列を示す番号を付与する。
- 2) 番号部分は、全体を7文字以内とし、アラビア数字を用いる。

例：JAR/M - 1807

NAL/TM - 525

- 3) 最初の2字には、発行年の西暦表示の最後の2桁を使用することができる。その場合は、残りの部分との間をスラッシュで区分する。

例：JAR-83/035

MIR/RD/C4-83/015

#### 4.1.2 レポート番号の付与

- (1) レポート番号は、原則としてレポート作成・編集機関が付与する。
- (2) 一旦付与した番号は、恒久的なものとし、変更しない。

#### 4.2 レポート名

- (1) レポートがその総称を持っている場合には、それを記載する。

例：技術調査資料

科学技術庁資源調査報告

- (2) 総称に付随した番号を持っている場合には、その番号を総称に続けて記載する。

例：技術調査資料 No. 17

科学技術庁資源調査会報告 第90号

#### 4.3 標題

- (1) 標題は、内容を具体的かつ的確に表すように、しかもできるだけ簡潔に記載する。その際、標題中に内容を的確に示すキーワードを含むように配慮する。
- (2) 標題に用いる言語は本文に用いた言語とする。標題が日本語の場合には、国際的に広く通用する言語による標題を併記し、外国語の場合には日本語による標題を併記する。
- (3) 標題には原則として略語・略称は用いない。また、数字・記号では始めない。
- (4) 標題が長くなる場合には、主標題と副標題に分けることが望ましい。副標題は原則として1個とし、主標題の後に続ける。

#### 4.4 著者名

- (1) 著者名はその記述を常に統一し、姓、名を略さずに記載する。
- (2) 日本語等ローマ字アルファベット以外の言語による著者名には、ローマ字による著者名を付記する。その際、姓、名の順を統一する。  
また、姓の文字のすべてと名の頭文字を大文字で記載する等によって、姓と名を区別できるようにする。
- (3) ローマ字アルファベットを用いる言語による著者名は、上記(2)に従って記載する。  
また、日本人の場合は、日本語による著者名を付記することが望ましい。
- (4) 団体著者名は、原則として正式名称を記載する。必要な場合には、部課名等まで明記する。  
詳細はSIST 06 「機関名の表記」に従う。
- (5) 著者が複数の場合には、レポートの各部分の責任の分担を明らかにすることが望ましい。
- (6) 編集、翻訳等の役割を担当した者には、その役割を示す語を付記する。

#### 4.5 著者の所属機関名とその所在地

- (1) 所属機関名は、原則として正式名称を記載する。日本語による名称には、国際的に広く通用する言語による正式名称を付記することが望ましい。詳細はSIST 06 「機関名の表記」に従う。
- (2) 所属機関名だけでは連絡、問い合わせに支障のある場合は、機関内の部課名等まで記載する。
- (3) 所属機関の所在地は、郵便番号、番地等を省略せずに記載する。

#### 4.6 発行者名とその所在地

- (1) 発行者名は、4.5(1)に準じて記載する。日本語による発行者名には、国際的に広く通用する言語による正式名称を付記することが望ましい。外国語による日本の発行者名には、日本語による正式名称を付記する。
- (2) 発行者の所在地は、郵便番号、番地等を省略せずに記載する。日本語による所在地には国際的に広く通用する言語による所在地を付記することが望ましい。

#### 4.7 関連機関名とその所在地

- (1) 委託機関，研究実施機関，研究助成機関等レポートの作成，発行に関連する機関名を4.5(1)に準じて，その役割を示す語と共に記載する。

例：委託機関 科学技術庁

実施機関 日本科学技術情報センター

- (2) 関連機関の所在地は，郵便番号，番地等を省略せずに記載する。  
 (3) 関連機関が，著者又は発行者と同じ場合には，上記(1)，(2)の事項は記載しなくてもよい。

#### 4.8 配布者名（又は販売者名）とその所在地

必要な場合には，配布者名（又は販売者名）とその所在地を発行者のそれに準じて記載する。

#### 4.9 発行年月日

- (1) レポートが刊行された年月日を記載する。年号で記載する場合には，西暦をアラビア数字で併記することが望ましい。  
 (2) ドキュメントシートにおいては，西暦をアラビア数字で表記する。

#### 4.10 レポート作成に関わる年月日

原稿提出等レポート作成に関わる年月日を発行年月日に準じて記載する。

#### 4.11 レポートの種類・版表示

中間報告，最終報告，第n年次報告等の表示及び版表示を記載する。

#### 4.12 著作権表示

著作権は，その帰属を明確に記載する。詳細は，SIST 07 「学術雑誌の構成とその要素」の解説を参照。

例：©日本原子力研究所 1984

#### 4.13 機密保護の指定

レポートに機密保護区分の指定あるいは配布制限に関する指示が必要な場合には，その旨を記載する。

#### 4.14 調査・研究の種類

自主研究，委託研究，受託研究，共同研究等の別を記載する。

#### 4.15 抄録，キーワード，分類記号

抄録，キーワード，分類記号は，それぞれ5.1，5.2，5.3の規定に従って記載する。

#### 4.16 注記

注記には，下記の事項を可能な範囲で記載する。

- (1) 使用言語，研究番号，契約番号等。

- (2) 当該レポートの内容が、既に学会あるいは刊行物に発表されている場合には、その会議名、日時、場所等あるいは刊行物名、巻号数、ページ等。

例：第20回情報科学技術研究集会（1983. 11. 1-2, 東京）において既発表

- (3) 更に、継続して行われている研究について先行するレポートがある場合には、そのレポートのレポート名、標題、発行年、レポート番号等。

例：(第2報に関する先行発表：オプトエレクトロニクス方式による電流測定 (第1報)  
-光アナログ方式-1986-09-20 IEE/TR-86/10)

#### 4.17 ドキュメントシートの様式

- (1) ドキュメントシートに記載する事項とその必要度を、表紙、標題紙及び奥付等の場合と併せて付表1に示す。個々の事項の記載要領は、原則として4章の規定に従う。
- (2) ドキュメントシートの様式の一例を付図3に示す。ここでは、日本語と英語を併記する例を示したが、日本語と国際的に広く通用する言語によるものものを別々の用紙に記載してもよい。

### 5. 前部、本体部、後部の記載事項と記載要領

ここに記載する記載事項と記載要領は、4章と同様に1冊子1論文の形式によるレポート及びそれ以外の形式によるレポートのいずれにも、原則として共通するものである。

#### 5.1 抄録

- (1) 抄録は、本文を読まなくても内容の要点が理解できるように、著者が記載する。
- (2) 抄録は、国際的に広く通用する言語で記載する。また、日本語による抄録を付記することが望ましい。
- (3) 抄録は、SIST 01 「抄録作成」に従って作成する。

#### 5.2 キーワード

- (1) キーワードは、最初に著者が付与する。
- (2) 標題及び抄録から内容を最もよく代表するものを抽出し、なお不十分な場合には、本文から補充する。
- (3) キーワードの個数は、5～10個程度が望ましい。特に重要な語に記号を付けて他のものと区別してもよい。
- (4) キーワードは、国際的に広く通用する言語又は日本語で表示する。既存のシソーラスに準拠した場合には、そのシソーラスの名称を記載することが望ましい。

#### 5.3 分類記号

- (1) レポートの内容を最も適切に示す分類記号を付与する。
- (2) 分類記号は、一般に広く通用するものを使用することが望ましい。また、根拠となった分類表等を指示することが望ましい。

## 5.4 序文

序文を付ける場合には、その研究の範囲と目的、内容の強調点、類似の研究との関連、研究の開始に至る背景等を記載することが望ましい。

## 5.5 目次

- (1) 内容目次には、レポートの内容及び構成がつかめるように、編、章、節等の名称及びそれぞれの掲載ページを記載する。
- (2) 図・表のリストには、それぞれ、図あるいは表の番号、名称、掲載ページを記載する。
- (3) 目次の最初のページには、レポート名、レポート番号、標題、発行年を記載することが望ましい。

## 5.6 記号・略号・用語等のリスト

記号・略号・用語等のリストには、説明される対象、説明内容、初出掲載ページを記載する。これらのリストを作成しても、本文中でその説明を省略せず、初出の際に簡単な説明を与えることが望ましい。

## 5.7 本文

### 5.7.1 用字用語及び記号等

- (1) 用字用語は、JIS Z 8301中の「7.2 用字、用語及び記述符号」及び文部省制定の学術用語等に準ずる。
- (2) 数学記号、量記号、単位記号、化学記号等の表記には、ISO等で制定された国際規格及び日本工業規格等によって制定された記号を用いる。

### 5.7.2 見出しの番号付け

- (1) 見出しにおける章、節、項等の展開は、ポイントシステムによって記載する。
  - 例：1.           → (第1章)
  - 1.2       → (第1章・第2節)
  - 1.2.3     → (第1章・第2節・第3項)
- (2) ポイントシステムによる展開は原則として3段階までとし、更に細分する必要がある場合には、両括弧を用いて記載する。
  - 例：1.2.3
  - (1)
  - (2)
- (3) 章より大きい区分けは、編又は部とする。

### 5.7.3 図・表の番号付け

(1) 図・表は、本文に出てくる順にそれぞれ一連番号を付ける。その際、グラフィック表現及び写真は図に含める。ただし、編、部又は章ごとに分けて付けてもよい。

その際は、編、部又は章を表す記号又は数字と組み合わせた番号とする。また、同一著作の中では、同一番号が出てこないように配慮する。

例：図1.1 → (第1章 第1図)

表3.1 → (第3章 第1表)

(2) 図・表には、番号に続けてキャプションを付ける。その際、図の番号・キャプションは図の下に、表の番号・キャプションは表の上に付ける。

(3) 図・表を横にして掲載する場合は、偶数ページにおいては、図・表の天がページの外側に、奇数ページにおいては、ページの内側になるようにすることが望ましい。

### 5.7.4 箇条書きの番号付け

箇条書きの番号付けは、見出しの表示と混同しないようにするため、数字を○で囲むか、ローマ字等を用いて表示する。

例：① a

② b

③ c

## 5.8 注及び脚注

(1) 本文中に記載すると文章の流れを混乱させるような事項は、当該語句に記号等を付け、章、節等の最後に注として記載するか、同一ページ内に脚注として記載する。

(2) 記号等の表示は、参照文献とは区別できるようにする。

(3) 注及び脚注は、必要最小限とすることが望ましい。

## 5.9 参照文献

(1) 参照文献は、SIST 02 「参照文献の書き方」に従って記載する。

(2) 参照文献の配列は、本文中の通し番号順又は著者名のアルファベット順とする。

(3) 私信、非公開又は一般に入手し難い資料の参照は、できる限り避けることが望ましい。ただし、やむをえず参照する場合には、私信又は非公開等の表示を付記する。

## 5.10 付録

(1) 本文中に入れることが困難又は本文から独立させることが望ましい図・表・写真・数式の複雑な導出等は、付録として記載する。

(2) 付録には、本文に出てくる順に一連番号を付ける。

## 5.11 索引

索引には、事項、人名、地名等の語句を本文中に出てきたとおりに記載し、更に、適切な説明のあるページを記載する。

## 6. 1冊子1論文以外の形式によるレポート及び同一テーマで発行される一連のレポートの構成要素と記載事項及び記載要領の留意事項

### 6.1 1冊子1論文以外の形式によるレポート

複数の論文を1冊にまとめたレポート、1つのレポートを分冊で報告する多冊子1論文のレポートを対象とする。

#### 6.1.1 1冊子多論文のレポート

- (1) 1冊子に複数の論文が収録されているときは、原則として下記の構成をとる。

表紙

標題紙

ドキュメントシート

前部

まとめの論文又は総論

個々の論文

後部

奥付

- (2) 個々の論文には、3.5に示した事項を記載する。また、個々の論文の最初のページには、それぞれの論文に固有の事項（標題、著者名、抄録等）を記載する。
- (3) 表紙、標題紙、ドキュメントシート、前部、後部、奥付には、3章にあげた記載事項のうち、レポート全体に共通するものを記載する。
- (4) レポート全体のページ付けは通しページとする。
- (5) 個々の論文の配列のはじめの部分又は最後に、研究全体を概観したまとめの論文又は総論を付けることが望ましい。その形式は個々の論文に準拠する。

#### 6.1.2 多冊子1論文のレポート

- (1) 個々の冊子の構成は、原則として1冊子1論文の場合に準拠する。
- (2) 索引、付録等を別冊として独立させる場合は、分冊のひとつとして扱ってもよい。
- (3) レポート番号は、全冊に共通するものを与え、個々の冊子を識別する番号を付記する。

例：JICST/TCDR-25.1

JICST/TCDR-25.2

JICST/TCDR-25.3

- (4) 標題は、全冊に共通するものを用い、個々の冊子の識別は、副標題又は第1部、第2部、付録、資料編等の語句を付記することによって行うことが望ましい。

例：新エネルギー産業市場調査-石炭ガス化

人工衛星による松くい虫調査（第1部）

- (5) 目次は、全冊に共通するものを各冊に記載することが望ましい。
- (6) 注記には、全体の中における各冊子の位置付け及び他の冊子への案内を記載する。

例：「全5冊中の第4分冊」

「論文編、資料編の2冊からなるうちの資料編」



(7) ページ付けは、全冊を通じて一連のものを与える。ただし、別冊にはその必要はない。

## 6.2 同一テーマで発行される一連のレポート

ここでは、同一テーマのもとに、複数の論文が個別に発行される一連のレポートを対象とする。

- (1) 個々のレポートは、それぞれ独立したレポートとして取り扱い、レポートの構成は、原則として1冊子1論文の場合に準拠する。
- (2) 個々のレポートは、各冊子ごとの整合性に留意するとともに、既発表及び発表予定のものについての案内を記載することが望ましい。
- (3) 同一標題を使用した場合は、標題の後に一連番号を付け、必要ならば副標題を付ける。

例：科学技術情報活動の現状と展望 (6) 企業と情報活動

- (4) レポート番号は、各冊子ごとに別個のものを付ける。その際、連続番号としても、連続させなくてもよい。

付表1 各記載事項の記載場所と必要度

記載事項	記載場所	適用 条文	表紙 (*1)	標題紙 (*1)	ドキュメント シート	前後	後部	奥付 (*2)
レポート番号		4.1	E	E	E			E
標題		4.3	E	E	E			E
著者名		4.4	E	E	E			E
著者の所属機関名		4.5			E			
所属機関の所在地		4.5			E			
発行者名		4.6	E	E	E			E
発行者の所在地		4.6			E			E
発行年月日		4.9			E			E
ページ数					E			
レポート名		4.2	R	R	R			R
関連機関名		4.7	R	R	R			
関連機関の所在地		4.7			R			
配布者名 (又は販売者名)		4.8			R			R
配布者 (又は販売者) の所在地		4.8			R			R
レポート作成に関わる年月日		4.10			R			
レポートの種類・版表示		4.11	R	R	R			R
機密保護の指示		4.13	R	R	R			R
調査・研究の種類		4.14			R			
I S B N ・ I S S N					R			R
価格			R		R			R
注記		4.16			R			
著作権表示		4.12			S(*3)			S
抄録		5.1			S(*3)	E		
キーワード・シソーラス		5.2			S(*3)	R		
分類記号		5.3			S(*3)	R		
序文		5.4				S		
目次 (図表リストを含む)		5.5				E		
記号・略号・用語等のリスト		5.6				R		
付録		5.10					R	
正誤表		3.6					R	
索引		5.11					S	

注：表中の記号の意味は次のとおりである。

E (必須) - 必ず記載すべき事項

R (準必須) - 該当する場合には必ず記載すべき事項

S (補助) - 記載することが望ましい事項

(\*1) - 必要な場合には、表紙と標題紙とを共用させてもよい。

(\*2) - 奥付の記載事項がすべてドキュメントシートに記載されている場合は、奥付を省略してもよい。

(\*3) - ドキュメントシートには、スペースの都合上、省略することはやむを得ないが、その場合は、可能な限り前部あるいは奥付に記載することが望ましい。

(技術調査資料 第60号)

# 我が国における新素材データベースの現状

Present Status of  
New Materials Databanks  
in JAPAN

日本 太郎  
NIHON T a r o

(最終報告)

1990年3月30日

日本科学技術情報センター 発行  
The Japan Information Center of Science and Technology

付図1 表紙の様式例

JICST/TR-1234

(技術調査資料 第60号)

# 我が国における新素材データベースの現状

Present Status of  
New Materials Databanks  
in JAPAN

日本 太郎  
NIHON T a r o

(最終報告)

1990年3月30日

日本科学技術情報センター 発行  
The Japan Information Center of Science and Technology

助成機関 科学技術庁  
Sponsored by : Science and Technology Agency

実施機関 日本科学技術情報センター  
Prepared by : The Japan Information Center of Science and Technology

付図2 標題紙の様式例

レポート番号 JICST/TR-1234		レポート名	技術調査資料第60号	
標題 我が国における新素材データベースの現状 (英文標題) Present status of New Materials Databanks in JAPAN		ISBN		
		ISSN	0000-0000	
		発行年月日	1990	
		レポート作成に関する年月日	1990	
		ページ数	150P	
		著作権表示	1990	
著者名	ローマ字表記	所属部課		
日本 太郎	NIHON Taro	技術管理室		
著者の所属機関名 (英文) 同上所在地 (英文)	日本科学技術情報センター The Japan Information Center of Science and Technology 〒100 東京都千代田区永田町2-5-2 Tel 03-3581-6411 2-5, Nagatacho, 2-chome, Chiyoda-ku, Tokyo 100 JAPAN			
発行者名 (英文) 同上所在地 (英文)	日本科学技術情報センター The Japan Information Center of Science and Technology 〒100 東京都千代田区永田町2-5-2 Tel 03-3581-6411 2-5, Nagatacho, 2-chome, Chiyoda-ku, Tokyo 100 JAPAN			
関連機関名 (英文) 同上所在地 (英文)	科学技術庁 Science and Technology Agency 〒100 東京都千代田区霞ヶ関2-2-1 Tel 03-3581-5271 2-1, Kasumigaseki 2-chome, Chiyoda-ku, Tokyo 100 JAPAN	役割	助成	
レポートの種類	1.中間報告 ②最終報告 3.第 年次報告 4.その他 ( ) 版表示 第1版			
調査・研究の種類	1.自主研究 2.委託研究 3.受託研究 4.共同研究 ⑤その他(助成研究)			
抄録 我が国において開発されている、高分子材料、ファインセラミックス、新金属材料、複合材料等の新素材を対象としたデータベース(D.B)の現状をレビューした。D.B構築にあたっては、新素材の構造特性、熱物性、機械特性等が考慮されていた。稼働中の新素材D.Bの検索例を示し、検索効率の評価を行った。また、大学、試験研究機関等により実施される材料の開発、試験、評価等の研究開発活動に対して、新素材D.Bが及ぼす有用性を分析した。最後に新素材D.Bに対する今後の期待とD.B構築の今後の課題、例えば、情報交換用レコード構成の標準化等について言及した。				
キーワード データベース、高分子、ファインセラミック、金属材料、複合材料、品質特性、情報検索、情報サービス、研究開発、技術展望、標準化				
シソーラス	JICST科学技術用語シソーラス	分類	UDC 002.5:678.01:666.32/36:669.018	
機密保護の指定	1.関係者外秘 2.一定期間秘( 年 月まで) ③特に特定せず			
配布者名(又は販売者名) 同上所在地	日本科学技術情報センター 〒100 東京都千代田区永田町2-5-2 Tel 03-3581-6411			
価格	非売品			
注記				

付図3 ドキュメントシートの様式例

JICST/TR-1234  
(ISSN 0000-0000)

我が国における新素材データベースの現状 (最終報告)

日本 太郎  
1990年3月30日発行

編集並びに発行  
日本科学技術情報センター  
〒100 東京都千代田区永田町2-5-2  
Tel 03-3581-6411

---

© The Japan Information Center of Science and Technology 1990

付図4 奥付の様式例

# 科学技術情報流通技術基準

## 科学技術レポートの様式 解説

### 〔本基準制定の目的と経緯〕

科学技術レポートは、学術雑誌とともに、科学技術情報流通のための重要な媒体である。先にSIST 07「学術雑誌の構成とその要素」及びSIST 08「学術論文の構成とその要素」が制定されたのに引き続き、科学技術レポートを作成する際に、その編集者及び著者の拠るべき基準を、ここにSIST 09「科学技術レポートの様式」として示した。

学術雑誌が比較的長い歴史を持っているのに対し、科学技術レポートはその発生後日が浅く、その流通体制は極め不備である。本基準は、その発行形式と構成要素に関する基本的な事項をとりあげ、レポートによる科学技術情報流体制整備の端緒とすることを目的とした。科学技術レポートの編集者及び著者は、その作成にあたり本基準を役立てて頂きたい。

本基準は、昭和59年9月に策定された基準案について見直しを行ったうえ、一部修正したものであり、昭和62年3月に「基準」として制定された。

なお、2.用語の意味において付記した英語は、参考のためであって基準の一部とはしない。(以下の番号は、本基準中の見出しの番号に対応する。)

### 1. 適用範囲

本基準は、主として科学技術レポートを対象とする。しかし、レポートは必ずしも科学技術研究の成果のみならず政府機関、地方自治体あるいは民間における様々な分野の調査研究の報告の役割を担っている。これらのレポートは通常、1冊子1論文の形式で発行されるが、本基準は、それ以外の種々の形式で発行される資料をも考慮して作成したので、これらの資料の著作、編集にあっても十分適用することができる。

### 2. 用語の意味

基準案では、説明すべき用語の配列を五十音順としていたが、関連する用語がばらばらとなり、利用者にとって分かりにくく、不便であるという意見が多かった。そこで、見直しにあたって、検討の結果、この基準に掲載された程度の数(14個)であれば、必ずしも五十音順でなくても十分であるということから、おおむねレポートの構成の順序に従って配列することとした。

### 3. レポートの構成要素とその記載事項

ここには、1冊子1論文の形式で刊行されるレポートの構成要素とその記載事項を、おおよその物理的な配列の順序に従って掲げた。レポート全体は、流通に関わる部分と内容に関わる部分に分けることができる。レポートの流通に関わる部分には、表紙、標題紙、ドキュメントシート及び奥付があり、レポートの内容に関わる部分は前部、本体部、後部に分けることができる。

記載事項は、その必要度に応じて、必ず記載するもの、該当事項があれば必ず記載するもの及び記載することが望ましいものの3種類に分けることができる。また、記載するかどうかはレポートの作成者にゆだねられる事項については、本来、規定に加える必要のないものであるが、その存在を知らせるという意味で、2~3のものを「記載してもよい」という表現で加えた。

### 3.1 表紙, 3.2 標題紙

一般的に、単行書においては、表紙は主として物理的な保護のために付けるものであり、内容に関する詳細な書誌的情報は、標題紙に記載するものと考えられていることが多い。このような観点から、科学技術レポートにおいても、書誌要素の情報源として表紙とは別に標題紙を付けることが望ましい。

一方、科学技術レポートは、その性格上、速報性が重視されるという観点もあって、印刷・発行の形式を単行書と比較して、簡略化することが多く、特に、前表紙と標題紙とを共用させる傾向が強い。このような場合には、前表紙及び標題紙に記載すべき事項を併せて記載することが望ましい。

また、我が国においては、奥付という習慣があるので、標題紙の記載事項の一部を奥付にまわしてもよい。

#### 3.1(4) 背表紙の記載事項

レポートの配架・整理の際に極めて有効であるため、ぜひ記載することが望ましい。背表紙に記載する事項は、縦書き、横書きのいずれによってもよいが、上から下に向かって記載することが望ましい。また、レポートが薄く、背表紙に記載できないときは、表紙の背に近い部分に記載することが望ましい。

### 3.3 ドキュメントシート

我が国においては、これまで、レポートにドキュメントシートを付ける習慣がなかったが、レポートに関する情報をこのような一覧表の形で示すことは、情報流通の円滑化のために極めて有効であるので、必ず付けてもらいたい。ドキュメントシートは、標題紙の次に置くこととした。ISO 5966 Documentation-Presentation of scientific and technical reportsでは、ドキュメントシートをレポートの末尾部分に置くことを規定しており、ANSI Z39.18 American National Standard for guidelines for format and production of scientific and technical reportsでは、これを表紙の直後、標題紙の前に置くように規定している。本基準においては、ドキュメントシートの重要性とその扱いの便利さを考慮し、これを標題紙の次に置くこととした。

ドキュメントシートの様式の標準的な例を付図3に示した。この様式に準拠して各自作成することが望ましい。記入はできるだけ手書きではなく、活字等によることが望ましい。該当する事項のない欄は空白のままよい。

また、レポート作成機関において、情報流通上有効な項目を最小限追加してもよい。

### 4.1 レポート番号

レポート番号は、レポートを識別するための最も有効な手段である。レポートによる情報流通を円滑に行うため、レポート番号を必ず記載することとした。本節の規定は、レポートの国際的な流通を考慮し、ANSI Z39.23 American National Standard for library and information science and related publishing practices-Standard technical report number (STRN) - format and creationの規定に従った。



#### 4.1.2 レポート番号の付与

レポート番号は、その作成機関が本項の規定に従って付与する。また、レポートによる情報流通を円滑に行うため、これを一元的に扱う機関が国内に設置されることが望ましく、この機関が、流通のための番号を別途付与することも非常に有効である。このような機関が設置されることは、本基準制定とともに、科学技術情報流通上極めて重要であることを強調したい。

また、レポートの作成・編集機関において、自機関内での利用の便を図るために、レポート番号に続けて、レポートの公開の形態、主題、使用言語、所蔵先あるいは媒体などを示す記号を付加することがあるが、これは、あくまで内部の問題であり、一般の流通には直接関係ないと考えられるので、この基準では触れなかった。

#### 4.2 レポート名

同一機関から多数のレポートが順次発行される場合、個々のレポートの標題とは別に、レポート全体を表す総称を持っていることがある。特に、我が国においてはその例が多い。これらの総称は、レポート名としてレポートの識別のために引用され、また、目録などに収録されることがある。したがって、レポートがレポート名を持っているときは、それを表紙その他に明確に表示することが望ましい。また、そのレポート名は、一定でなければならない。

#### 4.7 関連機関名とその所在地

政府関係機関、地方自治体等から発行されるレポートには、様々な形態で実施された調査・研究の成果をまとめたものが多い。すなわち、委託調査、助成研究、共同研究、総合研究等があり、資金を負担した機関と実際に調査・研究を実施した機関が異なっている場合が極めて多い。

一方、実際に発行されるレポートには、委託機関、助成機関、実施機関など、レポートの作成、発行に関連した機関が明記されていることが少なく、しばしば、レポートの整理、流通に支障をきたしている。

以上の観点から、発行するレポートの表紙、標題紙、ドキュメントシート等に、これらの関連機関の名称と役割を明記することが望ましい。

#### 4.13 機密保護の指定

レポートが当初、配布制限又は機密保護区分の指定があり、後にそれが解除又は緩和されたものである場合は、レポートにその経過を記載することが望ましい。

#### 4.15, 5.3 分類記号

国際的に広く通用する分類記号の一例に、UDC（国際十進分類法）がある。また、NDC（日本十進分類法）は、国立国会図書館作成のデータベース（ジャパンマーク）に収録される国内で発行されたレポートを利用するのに便利であるから、これに付与されたNDCの分類記号が明らかかな場合、これをレポートに表示することが望ましい。

#### 4.16 注記

レポートには、研究実施にあたって付けられる研究番号、契約番号あるいは収集機関によって付けられる受け入れ番号等種々の番号が付けられることがあるが、我が国においては、これらの

取り扱いが確立しているとはいえないので、本基準では独立した記載事項とはせず、注記欄に示すようにした。

### 5.7.2 見出しの番号付け

見出しにおける、章を表す一桁の数字の後のピリオドについて、ISO規格とJIS規格とで扱いが異なっている。すなわち、ISO 2145 Documentation-Numbering of division and sub-division in written documentsではピリオドは付けず（例：第1章→1）、JIS Z 8301「規格票の様式」では、ピリオドを付けている（例：第1章→1.）。

SIST 09（案）では、ISO規格に準じて、ピリオドを付けないこととしていたが、今回の見直しにあたって、国家規格であるJISとの整合性を考慮し、JISに準拠して、ピリオドを付けることとした。

## 6. 1冊子1論文以外の形式によるレポート及び同一テーマで発行される一連のレポートの構成要素と記載事項及び記載要領の留意事項

本基準は原則として1冊子1論文の形式のレポートを対象としているが、本章では、それ以外の種々の形式のレポート、例えば、会議報告論文集、プロジェクト研究の報告集のように、1冊のレポートに複数の論文が収録されて発行される場合及び一連のレポートが順次発行される場合等について規定した。

### 6.1.1 1冊子多論文のレポート

論文の流通を円滑に行うという観点からは、1冊子多論文のレポートは、個々の論文の所在が不明確となり、その論文への到達が困難になるおそれがあるので、できるだけ避けることが望ましい。やむを得ず、このような形式のレポートを作成する場合には、個々の論文を独立した論文として扱うことができるように、6.1.1で規定する他、目次等の要素を付けることが望ましい。

#### 6.1.1(5)

総合研究等においては、読者がその研究を理解、評価するためにプロジェクトリーダー等が、当該レポートの対象となった研究全体を概観したまとめの論文を作成し、全体の始め又は最後の部分に付けることが、極めて望ましい。

#### [その他]

本基準では規定しなかったが、レポートの大きさはJIS P 0138「紙加工仕上寸法」で規定されている寸法のものとし、できるだけ、A4判又はB5判とすることが望ましい。

**科学技術情報 SIST 9-1987**  
**流通技術基準 科学技術レポートの様式**

1987年（昭和62年） 6月 第一刷発行  
2002年（平成14年） 3月 第二刷発行

**編集 文部科学省研究振興局情報課**

〒100-8966 東京都千代田区霞が関一丁目3-2  
電話 (03) 5253-4111 (代表)

**発行 科学技術振興機構**

〒102-8666 東京都千代田区四番町五番地三  
電話 (03) 5214-8406

# **SIST**

**Standards for Information of  
Science & Technology**

## **Presentation of Scientific and Technical Reports**

**SIST 9 -1987**  
( Reaffirmed 1992 )

Established 1987-03-26

Investigated by  
Committee on Standards for Information of  
Science & Technology  
in Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology

Published by  
Japan Science and Technology Agency

5-3, Yonbancho,  
Chiyoda-ku, Tokyo, Japan

Printed in Japan