

赤字が多いと言う当然な結末が出てくるようですので、できるだけ簡明なわかり易い記述をされるようお願いしたいのです。特に図面の原図が不明瞭な場合は、トレースミスや校正ミスが発生しやすい上に、初校の段階で小さな図面の1ヵ所を修正するだけでも500円ぐらいの余分な出費が入用ですので、特に注意していただきたいと思います。このことは、前にも記しました。また、最近コピー器機の発達等により、図面その他の複写が簡便になりましたので、他の文献から割合気安く転載するケ

ースが増えてきているようです。本来ならば、個々に原本の著者に断わった上で転載するのが建前ですが、現状はそうもゆかない様子です。そこで、最低限転載した場合は出典を図表の下に小さく明記するように心掛けたいものです。また、写真の場合も、撮影者の名前はできるだけ記載する癖をつけたいものです。

以上、記しましたいろいろなことにご留意のうえ、より良い印刷物をつくって行きたいと願っております。

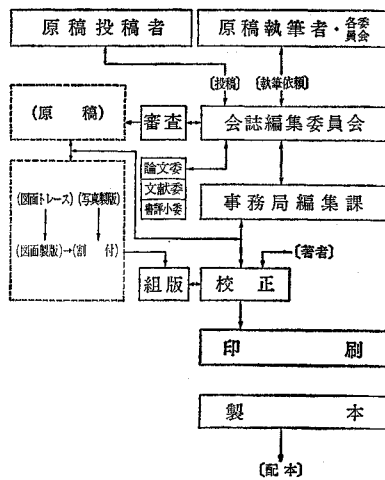
## 豆 知 識

### 土木学会誌ができるまで

—制作工程を中心として—

今月の講座で「印刷・校正の仕方」を載せましたが、講座の表記方法は一般論として記した面が多分にありますので、わかりづらい所もあるかと思えます。そこで、身近な「土木学会誌」ができるまでを例にとって、もう一度書いてみましょう。

図一



まず雑誌には、その雑誌の性格というものがありますので、この基本方針を柱とし、会誌編集委員会が編集作業を行いません。まず、年間編集計画をたて、それにしたがって各号を編集します。会誌の場合、原稿は①依頼原稿、②投稿原稿、③各種委員会からの記事、④学会記事等の一般事務記事、⑤その他から集まってくるようになっております。①の依頼原稿というのは、編集委員会が企画して適切な方に原稿を書いて下さるようお願いするもので、これは原則として登載巻号が初めから決っております。また、特集等の記事もこの中に入ります。②の投稿原稿というのは、会員の皆様から投稿されるもので、編集委員会の審査を経て、順次登載してゆきます。つぎの、各種委員会からの記事は、毎号かならず載るものとして論文集編集委員会からくる「論文紹介」、文献調査委員会からの「文献

抄録、文献目録」、書評小委員会からの「書評、新刊紹介、ブックガイド」等があり、そのほかときをみて載せる委員会報告がこれに入ります。④は一般記事で、会告、学会記事その他からなる会務記事です。この他、読者の窓とか豆知識等があります。このような経過で集まってくる多種多様な原稿を組合せて、より充実した会誌を編集するわけです。このようにして、編集委員会の手で編集方針が決まると、その原稿が月ごとにまとめられて事務局編集課においてきます。ここではじめて、与えられた編集方針にしたがって会誌をつくる事務作業が始まります。まず第一に、論文等に添付されている図面の縮尺を定めて、トレーサーにまわします。また写真は、すぐに製版工程に入れます。と同時に本文の割付作業を行ない、必要に応じて執筆者との間の事務調整を完了させます。先に発注したトレースが仕上がってきますと、これも製版工程に入れます。会誌の図面は、より読み易くするために数年前までは書き文字を使っておりましたが、最近は線図が完了した段階で、写真植字で別に作成した文字を所定の個所にはりつけます。ここでいう写真植字というのは、母体となる文字のフィルムを作っておき、必要に応じてレンズ系を通して印画紙に焼付けて使う印字方式のことで、一口でいうと、邦文タイプの機械方式に写真引きのばし機の原理を組合せたものです。なお、図面の製版は凹凸だけで表現できませんので、原則として亜鉛板を用い必要な部分をコートして、不要な所を薬品でとかし、凸版をつくります。写真版のつくり方は、本講座の中に記した方式をとっております。このような工程を経てつくられたものを合せ、割付を済ませた原稿を、組見本とともに工場へ渡します。ここから、校正等の作業が始まりますが、この辺の工程については、本号の講座に詳しいので省略致します。会誌の場合、大体全工程を1号当たり25日間とりまして、諸々の作業をすすめます。技術専門誌特有の制作のむずかしさに加えて、だれにでも読んでいただける内容をとの無理な注文、せめて読み易いレイアウトをとの希望もページ数の制限等の中に霧散してしまいそうですが、土木技術者が誇りに思える会誌にと願って、毎日努力しております。

(編集課・記)