

## 作品選集 2026 掲載原稿作成要領

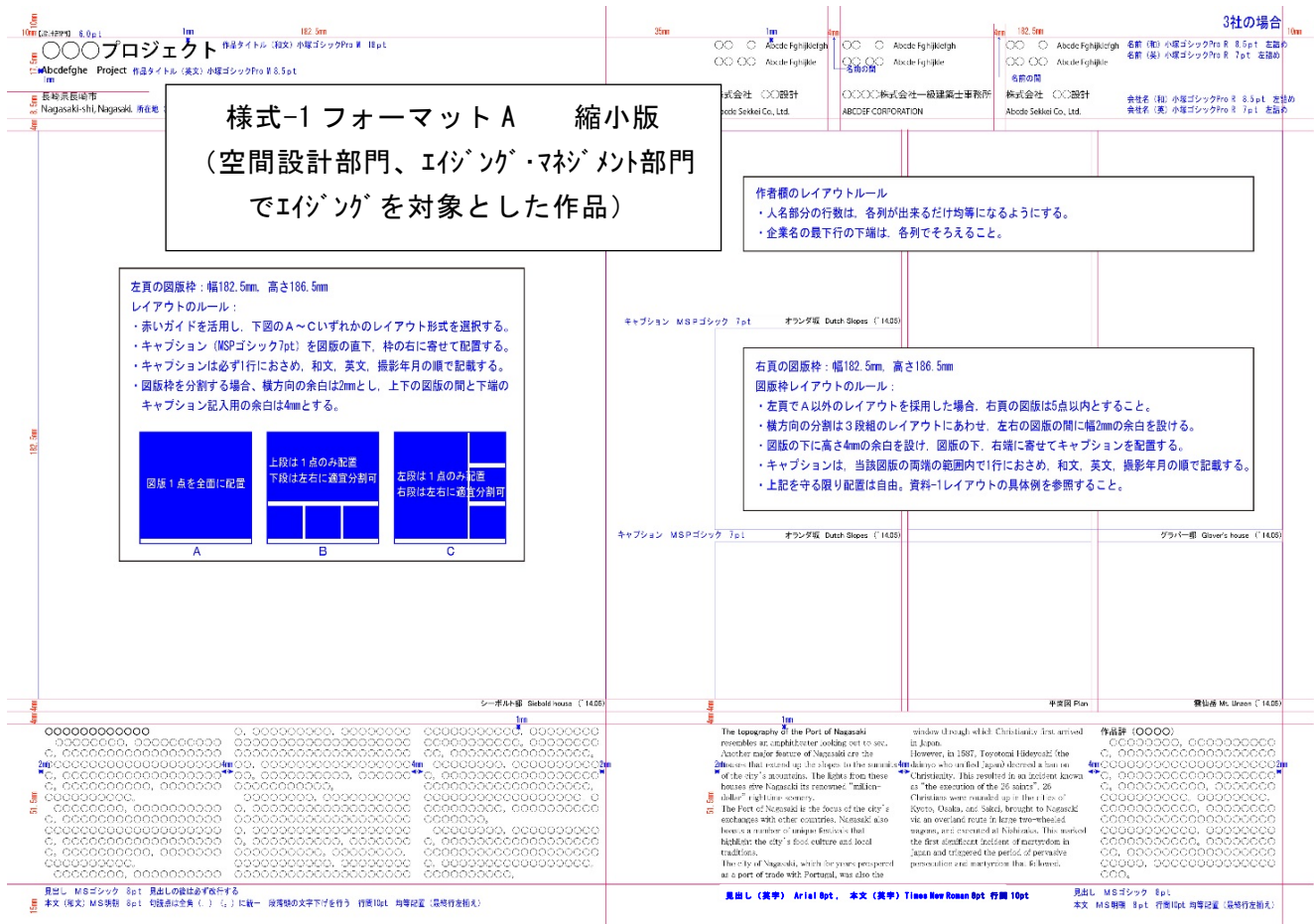
## I. 掲載原稿作成基本方針

- ・作品選集は 2014 号より、全体の統一感を高めるため、各作品ページのレイアウトをそろえることとしております。また書式を定めたテンプレートファイルを用意し、皆様にデータ提出していただくことにより、編集、印刷の経費を下げ、皆様からの掲載負担金を低減することを目指しています。各作品には独自のコンセプトがあり、各々の表現内容にも差異があるものと思われませんが、以上の主旨をご理解いただき、ご協力のほどお願いいたします。
- ・ランドスケープ作品を代表するものとして“魅せる”ことを意識し、大判写真を中心としますので、写真や図面等のクオリティに留意してください。「企画・計画部門」は、特に心がけてください。提出後の差替が必要な場合についてはご相談ください。
- ・作品選集では、冊子による刊行の他に、会員のインターネットでの閲覧ができるシステムを検討しております。掲載原稿の写真や図面等の著作権に十分ご注意ください。
- ・掲載作品については、造園学会全国大会でポスター展示をしていただくことを検討しております。あらかじめご了承下さい。
- ・必要なデータファイルはすべて造園学会HPよりダウンロードしてください。

<http://www.jila-zouen.org/>

## II. 掲載原稿、図版レイアウト

- ・HP よりダウンロードしていただく様式-1（フォーマット A もしくはフォーマット B、次ページ図は縮小）に従い、テキスト（表題部、設計主旨の和文と英文）、写真、図面を A 4 見開 2 ページのそれぞれの指定枠内に収めてください。
- ・完成版の掲載原稿をデータファイル（ai 形式データ、バージョンは原則 CC、画像は埋込み処理をせずそのままの状態とし、元データを入稿用フォルダ内に収納、テキストはアウトライン化しない）として提出してください。（バージョン CC の対応が不可の場合は、作成したバージョンをお知らせください）
- ・入稿データは、ai 形式データと使用する複数の画像データのみを保存した入稿用フォルダを作成して、BOX フォルダ内の「刊行委員会⇒応募者」に新規フォルダを作成し格納してください。フォルダ名は「日付\_掲載原稿」、ai 形式データは「登録番号\_作品タイトル」として提出してください。  
 フォルダ名の例)「250715\_掲載原稿」  
 ai 形式データのファイル名の例)「2026-001\_〇〇公園.ai」
- ・上記の掲載原稿のP D F 形式データを合わせて提出して下さい。



## 1. 表題部

- ・作品名、所在地（市区までとする。例：東京都千代田区、大阪市中央区）、設計者氏名、所属名を記載ください。所属名は、事業所で応募されている場合（特に、会社としては応募件数の上限である 3 件を超えている場合）は、事業所まで記載してください。英語表記も事業所まで記載ください。
- ・作品名は、29 文字上限とします。
- ・所在地の表記を「町」や「村」とすることも可としますが、関係者の了解を得た表記としてください。また、その場合、途中を省略することも可とします。  
例）長野県北佐久郡軽井沢町 → 長野県軽井沢町
- ・設計者名は、「応募資料 様式-1」から変更できません。ただし、発行時点で退職している場合は、日本語の氏名の後に（元社員）と記載いただくことができます。  
例）山田太郎（元社員）Taro Yamada
- ・記載人数の関係で、作者欄が右ページで収まらない場合は、所属名の横幅（最小 80%）を調整し収めてください。
- ・各英文を併記してください。所在地は、市は「-shi」、区は「-ku」、町は「-cho」もしくは「-machi」、村は「-son」もしくは「-mura」としてください。「pref.」／「prefecture」はつけず、「,」の後は、半角スペースを空けてください。

国内作品

海外作品：都市名、県・州・省、国名とする。

例)

例)

Koto-ku, Tokyo

New York, USA

Nagano-shi, Nagano

Den Haag, South Holland, Netherlands

Higashi-ku, Fukuoka-shi

Qingdao, Shandong, China

## 2. 設計・計画主旨

- ・和文〈空間設計部門：840 字以内、企画・計画部門：2800 字以内、エイジング・マネジメント部門：840 字または 2800 字以内（※使用するフォーマットによる）〉および要約した英文（指定枠内）を記載してください。
- ・必要に応じて和文および英文の 1 行目に設計・計画主旨のタイトルを記載して下さい。
- ・様式-1 フォーマット B 使用の場合は、適宜小見出しも記載してください。
- ・読点は、「、」ではなく「,」（全角）としてください。

## 3. 写真

- ・各写真につき、キャプション、英文、撮影年月（'25.04 撮影者）を記載して下さい（撮影年月のアポストロフィーは半角、撮影年月と撮影者の間に半角スペースを入れる）。著者の撮影の場合は、撮影者は省略することができます。
- ・キャプションは必ず 1 行におさめてください。複数の写真の撮影者をまとめて記載する場合、もしくは、撮影者を記載するとキャプションが 1 行で収まらない場合は、設計・計画趣旨の最後の行に記載してください。撮影者が複数の場合は「※1」「※2」と番号を付けください。

キャプションの例） あいうえお abcde ('25.04 ※)

設計・計画趣旨の最終行の記載例) ※写真：あいうえおフォト

- ・写真のリンクデータ (デジタルデータ：カラー設定は CMYK 形式、出力原稿と同じサイズで 400dpi) を掲載原稿のデータファイルと合わせて提出してください。
- ・著作権処理は応募者の責任とします。
- ・精度の劣るもの、版下として不適切な場合は再提出を求めることがあります。
- ・従前従後の比較や、ディテール写真等は、複数の写真を組み合わせて 1 つの写真とすることも可能とします。

#### 4. 図面等

- ・平面図は必ずレイアウトしてください。
- ・その他の図版（断面図、立面図、概念図など）の有無は適宜ご判断ください。
- ・各図面には、図面名称、バースケール、方位記号、主要施設名を必ず記入してください。  
色は純ブラック（CMYK=K100%）とし、文字サイズは、出力サイズで 5pt 以上となるようにしてください。
- ・図面等のリンクデータ (出力原稿と同じサイズで 400dpi) を掲載原稿のデータファイルと合わせて提出して下さい。
- ・精度の劣るもの、版下として不適切な場合は再提出を求めることがあります。
- ・ai データ上で図形やダイアグラムを作成した場合は、必ずグループ化をしてください。

#### 5. 共通事項

- ・写真や図面の画像データは、カラー設定を CMYK 形式に変換し、レイアウトしてください。
- ・ai データも同様にカラー設定を CMYK 形式としてください。（配布フォーマットは CMYK 形式）
- ・ai データ上のテキストは、アウトライン化しない。また色は純ブラック（CMYK=K100%）としてください。（グレー色は使用しない）
- ・ai データ内で作業上作成されるレイヤーは、できるだけ簡素な分け方として下さい。  
（例：「図版」、「文字」、「図形」など）

### Ⅲ. 作品基本データ

- ・応募時に提出した「応募資料 様式-2」のワード形式データを再提出してください。作品データ-1に記載の事項が、作品基本データとして掲載されます。
- ・記載項目については、様式を基本として作成してください。ただし、作品の内容に合わせた変更が可能です。既刊の作品選集の内容も参考に作品の特性に合わせてご調整ください。
- ・応募作品に深く関わりのある、応募者の契約業務とは異なる別業務や組織、委員会等がある場合は記載し、応募者が応募作品に対して担った役割が明確になるように記載してください。
- ・記載内容については、提出後は原則変更不可ですが、変更が必要な場合は、赤字で修正したものを提出してください。修正が可能な場合は、以下とします。
  - ① 設計者が、発行時点で退職している場合：日本語の氏名の後に（元社員）と記載いただくことができます。  
例）山田太郎（元社員）Taro Yamada
  - ② 事業主や施工者の名称が変更になった場合：現在の名称の後に、旧名称をカッコ書きで記載してください。  
例）事業主：〇〇都市開発（旧社名：△△不動産）

### Ⅳ. 企画・計画部門作品 特記事項

- ・企画・計画部門では、実現された空間よりも、その計画や企画の独自性を表現していただきたいと考えております。コンセプトやプロセス概念などを中心としたロジック展開の記述に重点をおいていただくようお願いします。
- ・掲載原稿作成にあたっては、技術報告集とは異なり、「作品選集」であることを意識し、紙面構成そのものが作品となるようなビジュアルプレゼンテーションとしてください。
- ・企画・計画部門のページ構成は、左頁は3段組み文章記述を基本形（3段目は脚注スペース：文章をわかりやすく補足する図版など）とし、右頁は実現された空間の写真よりも、ダイアグラムや概念図、計画図を中心に構成して下さい。（写真も可）「様式-1 フォーマット B」参照。

### Ⅴ. エイジング・マネジメント部門作品 特記事項

- ・「エイジング」を対象とした作品は、設計部門用レイアウト見本を基本スタイルとしてください。「様式-1 フォーマット A」参照。エイジングの Before-After、あるいは経年変化などが明快にわかる写真、図版を入れていただくようお願いいたします。
- ・「マネジメント」を対象とした作品は、図版や写真などを使用し、維持管理や運営活用などの継続的な活動の様子が分かるような紙面構成として下さい。ページ構成は、上記の企画・計画部門に記載の内容を参考にしてください。「様式-1 フォーマット B」参照。

## ■掲載原稿チェックリスト

＊刷り上の体裁とイメージは、既刊「作品選集 2024」も合わせて参考にして下さい。

### 1. 全体的な注意事項

- ☐ 作品名称は的確か。英文は併記したか。
- ☐ 所在地、設計者名、所属名に不備はないか。英文は併記したか。
- ☐ 設計説明（文章表現、内容）を再考する必要はないか。英文の要約は併記したか。
- ☐ 写真の取り直しの必要はないか。（アングル、鮮明さ、季節感）
- ☐ 図面の描き直しの必要はないか。（出版時の縮尺・刷り上がりの見栄えを考慮）
- ☐ 作品基本データ記載に不備はないか。（本要領および既刊の記載例と確認して下さい。）
- ☐ 説明、写真、図面の内容及び表現は丁寧・適切なものとしたか。
- ☐ レイアウトは所定様式に従って行なわれているか。（所定様式の変更は不可とします。）
- ☐ 作品と作者との関係、設計への関与は明確か。作品と関係者との分担明示はしたか。
  - ☐ 応募作品の作者名（序列など）    ☐ 関係機関（了解など）
  - ☐ 関係者との調整（作者名に入れる／作品説明でふれる／作品基本データに記載など）
- ☐ 全体計画（造園家の関与など）と応募作品（部分の場合）との関係や、応募作品と併設の建築・彫刻作品との関係は、設計説明や作品データを通じて明白か。

### 2. 各部分ごとの注意事項

- ☐ 図面に、①名称、②バースケール、③方位記号、④主要施設名称を記入したか。
- ☐ 印刷仕上がり時に、上記①～④の大きさやレイアウトは適当か。
- ☐ 写真に、①キャプション、②英文、③撮影年月、④撮影者を記載したか。
- ☐ 画像データの解像度は適切か。カラー設定は CMYK 形式、400dpi。

### 3. 提出物及び提出方法

- (1) 掲載原稿の完成版データファイル（ai 形式データ、バージョンは原則 CC、画像は埋込まず入稿用フォルダ内に収納、テキストはアウトライン化しない）
- (2) 写真および図面等の画像データ（リンクされた最終データ）
- (3) 入稿用フォルダを作成し、(1) ai 形式データおよび (2) 画像データを収納
- (4) 上記の PDF データ（入稿用フォルダには保存しない）
- (5) 「応募資料 様式-2」のワード形式データ

上記のデータは、BOX フォルダ内の「刊行委員会⇒応募者」に新規フォルダを作成し格納してください。また、格納の際に下記幹事宛にご連絡ください。

連絡先：作品選集刊行委員会

担当幹事 永井 朝樹

Email [sakuhin@jila-zouen.org](mailto:sakuhin@jila-zouen.org)

### 4. 提出期限 「 2025年7月18日（金）必着 」