

「きんき」部会/委員会等 報告・予告 原稿作成要領

2022/1/11 「きんき」編集室

1. 構成

(1) ファイル形式

- ・「Word」(拡張子 doc または docx)

(2) ページ構成

- ・文字数と行数：43 字／行 (1 段組み)、43 行／ページ
- ・余白：上 25 mm、下 30 mm、左右各 20 mm

(3) フォント

- ・タイトル：MS ゴシック 14p、中央揃え
- ・<報告><予告>、日時・場所・参加者・CPD、見出し：MS ゴシック 11p、左揃え
- ・本文：MS 明朝 11p、左揃え
- ・文責：MS ゴシック 11p、右揃え
- ・図表・写真のキャプション：MS ゴシック 10p

(4) 図表・写真

- ・右端寄せ(余白に配置しない)、講師の写真サイズは横 25mm×縦 30mm 程度
- ・複数の場合は番号付記(例：図 1)

2. 表記

(1) 部会名

- ・部会名は、“日本技術士会”と“登録”を省いて表記する。
(例：日本技術士会近畿本部登録●●研究会 → 近畿本部 ●●研究会)

(2) 報告・予告

- ・報告記事には<報告>を本文前に記載、予告記事には<予告>を本文前に記載する。
- ・報告記事は、部門外の読者から見ても興味を惹かれる記載内容とする。
なお、予告は巻末に掲載されるため、報告記事と切り離しても良い。

(3) タイトル

- ・単なる「月例会報告」や「委員会報告」ではなく、内容を示した惹かれるタイトルとする。
- ・サブタイトルも可とする。

(4) 日時、場所

- ・年表記は削除する(例：▲年●月◆日(■) → ●月◆日(■))。
- ・場所は、オンラインの場合には、「オンライン (Zoom、Teams 等のサービス名)」とする。

(5) 本文

- ・ひな形に沿って作成する。
- ・部会の報告記事は例会や講演会単位で作成し、基本的には 1 講演、1 ページとする。
- ・句読点は、「。」、「、」を用いる。
- ・見出しを除き、数字とアルファベットは半角を用いる。
- ・肩書として技術士の表示は削除し、氏とする。部門名は省略表記する。
(例：日本 太郎 技術士 (建設部門、総合技術監理部門) → 日本 太郎 氏 (建設/総監))
- ・写真や図は視認性の高いものを利用する。
- ・原稿には、頁数を挿入しない。

報告記事の原稿例と留意点

★ 近畿本部 ●●部会 ★

<報告>

ゼロトラストネットワークと量子機械学習の今を語る
～セキュリティと量子コンピュータの第一人者が語る今後の技術動向～

日時：4月11日(土) 18:30～20:00

参加者：15名

場所：オンライン (Teams)

CPD：1.5時間

講演1「ファイアウォールはいらない!? セキュア FAT 注目のワケ徹底解説!」

講師：猫田 鈴子 氏 (電気電子/総監、近畿情報通信大学准教授)

(1) DaaSの広がり

仮想デスクトップ(DaaS: Desktop as a Service)という技術がある。勤務先の自席、会議室といった社内はもちろん、外出先や自宅からでも、全く同じデスクトップ環境で仕事ができる。在宅勤務の広がりとともに、近年、急速に普及が進んでいる。

この技術の最大の特徴は、手元の端末(PC)は、単にキーやマウスの入力と、その結果転送された画面を表示しているだけで、キーやマウスの入力を受け付け、情報処理し、画面を生成する“本体”機能は、サーバーが担う点にある。データもサーバーに保管される。手元の端末が一切残らないため端末紛失時のデータ流出リスクがなく、サーバーはセキュリティやインストールされるソフトなど一括管理ができるため、セキュリティホールが生じ

(2) ゼロトラストネットワークとは?

これまでのセキュリティは、堅牢な城壁を築き、外部からのサイバー攻撃に対して社を守る、内部を安全に保つ、という思想で設計されてきた。しかし、攻撃は年々高度化している。例えば標的型攻撃では、社員を騙ったメールの添付ファイルを誤って開封すると感染するため、堅牢な城壁は内部から崩壊する。そこで近年、「ゼロトラストネットワーク」という考え方が広がりつつある。ゼロトラストとは、「社員を含めて全て信用できない」という意味である。内部も決して安全ではなく、外部と内部はもはや区別されない。基本的には、場所を問わずインターネットから社内情報へアクセスし、その際に、認証や端末の安全性を含めて強固なアクセス制御を行うことで、社内情報を外部の脅威から守る技術が用いられている。

(3) セキュア FAT 注目のワケ

DaaSには弱点もある。サーバーと端末が常に通信(画面転送)する必要があるので、安定した通信環境が必要であることや、複数人でDaaSサーバーのCPUや記憶媒体等のリソースを共用するため、特に在宅勤務等でリモートユーザーが増えた場合、回線容量等も含めてリソースがひっ迫し、動作遅延を引き起こす場合がある。更に、DaaS環境で動作保証されていないアプリケーションもある。

セキュア FATの場合、DaaSとは異なり“本体”は端末であり、データもローカルのディスクにあるため、オフライン環境下でも安定して作業ができる。端末(ノートPC)は持ち用することを想定している。データは暗号化されているため、端末紛失時も内容流出の心配がない。セキュア FATが注目される理由は、DaaSの弱点を補う技術であること、また、インターネット利用前提のためゼロトラストネットワークとの相性が良いことが挙げられる。

(文責：犬川 柴太/熊山 笹男 監修：猫田 鈴子)

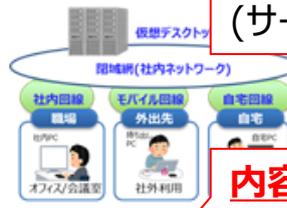


図1 仮想デスクトップ



図2 セキュア FAT

タイトル

タイトルは「月例会報告」ではなく、内容を表現した惹かれるタイトル(サブタイトル可)として頂くようお願いします。タイトルは目次に(内容によっては表紙に)掲載します。

日時等

日時、場所、参加者、CPD時間はシンプルに記載します。

なお、オンライン開催は「オンライン(サービス名)」表記に統一します。

内容・本文

読者を活動に誘引するため、単なる開催実績ではなく、部門外の読者から見ても興味を惹かれる内容を、ページを最大限活用してご報告ください。

予告

読者を次の活動に誘引するため、「きんき」締切日より2～3か月後の活動日時・テーマ(タイトル)を設定し、ご報告ください。予告内容は、ひな形の予告様式に記載下さい。

<報告> 記事への<予告> 記載は任意です。

開催日	主催・テーマ	場所	時間
●月▲日	近畿本部 ●●部会 第◆◆回例会 「テーマ(1～2行程度)」	オンライン (Teams)	19:00～21:30
6月11日	近畿本部 ●●部会 例会 「宇宙研究の最新状況 ～月面生活と太陽発電衛星～」	オンライン(Zoom)	18:30～20:00
7月18日	近畿本部 ●●部会 例会+総会 「“ゲーム”特集 ～歴史・理論・心理学的アプローチからビジネスでの実践まで～」	近畿本部会議室 +オンライン (Teams)	13:30～15:00