

## 論文採録時の提出物について

2015年7月1日修正  
2012年7月24日修正  
2011年6月13日改訂

1. 投稿システムより、以下の3つのファイルをアップロードしてください。
  - ・ 原稿ファイル (PDF) : **論文のPDFファイル** (注意①参照)  
⇒ ファイル種別「論文原稿」
  - ・ アーカイブファイル : 図表などをまとめたファイル (次項目参照)  
⇒ ファイル種別「アーカイブ」
  - ・ **査読者の照会事項に対する回答書** (「採録 (軽微な修正を要す)」の場合のみ)  
(再査読後採録となった場合、すでに回答済みの判定に対する回答は不要です.)  
⇒ ファイル種別「回答書」
2. アーカイブファイルについて : 以下のファイルのみを Zip 形式でまとめてください。LaTeX スタイルファイルなどは不要です。
  - (a) 原稿ファイル (Word/LaTeX) : **論文のソースファイル** (Word あるいは LaTeX ファイル)  
※1.で提出した原稿ファイルのソースファイルです。(注意①参照)
  - (b) **図の電子ファイル** (注意②参照)
  - (c) **著者紹介用の写真** (注意②参照)

### 【注意事項】

- ① 原稿ファイル (PDF/ソースファイル) の作成について
  - ・ タイトルの後に全著者の氏名、英語氏名、所属、英語所属を著者順に記述してください。
  - ・ 必要ならば、謝辞を参考文献の前に追加してください。
  - ・ 日本語と英語で書かれた責任著者の氏名、所属、住所、電話番号、メールアドレスを追加してください。
  - ・ 論文の最後に全著者の著者紹介を追加してください。
  - ・ 印刷に耐える解像度で、全てのフォントを埋め込んで作成してください。(Acrobat をご利用の場合、PDF 変換設定を”Press Quality”以上、「全てのフォントを埋め込む」にチェックを入れて作成してください。)
- ② 図・写真について
  - <ファイル名について>
    - ・ なるべく fig1.gif, fig1a.gif のように、図番号と連動した分かりやすい名前を付けてください。 LaTeX ソースファイルに使用した名前と異なって構いません。
  - <解像度・フォーマットについて>
    - ・ 2012年以降の掲載となる論文については、カラーの図・写真でも掲載料は変わりません。ただし、別刷り (オプション) を購入される場合、カラー印刷とモノクロ印刷で料金は異なります。
    - ・ 300dpi 以上で用意してください。
    - ・ 著者紹介用の写真の場合、縦 640×横 480 ピクセル以上で用意してください。
    - ・ BMP, JPG, EPS, TIFF, GIF 形式で用意してください。
- ③ 著者情報の変更について
  - ・ 著者の変更 (追加, 削除, 順序変更) は原則として認められていません。どうしても変更する必要がある場合は論文投稿先にお問い合わせください。
- ④ 文字について
  - ・ カタカナは全角 (2 バイト), アルファベットは半角 (1 バイト) を使用してください。  
例. ×フアジィ → ○ファジィ    × f u z z y → fuzzy
- ⑤ 数式について
  - ・ 数式部分は印刷原稿の通りに印刷されます (フォント変更などの編集はいたしません) ので、提出前によく確認をしてください。