

## 最終稿提出の手引き

日本計算機統計学会 和文誌「計算機統計学」編集委員会  
2003年6月1日 現在

投稿された論文については次のように、著者・編集委員会・印刷業者間でやりとりし、最終稿として完成させていきます。基本的に提出された原稿（文字、図表）がレイアウトを除いてそのまま反映されますので、よく読んで、遺漏のないようにお願いします。

1. 査読者からの指摘はすべて修正して下さい。
2. 編集委員会で、章節の付け方や参考文献の並びなどをチェックし、原稿に書き込んでいます。この通りにして下さい。
3. 最終稿は可能な限り電子ファイルの形式にして、提出して下さい。ファイルの形式は、 $\text{\LaTeX}$ 、Microsoft Word、一太郎、WordPerfect、またはテキストファイルです。過去の学会誌に掲載されている論文を参考にしながら、それぞれ、以下の注意に従って、依頼させて頂いた期日までに作成して下さい。

### 【全体的な注意】

印刷業者では提出された原稿を写真製版するのではなく、オリジナルの  $\text{\LaTeX}$  形式に変換して印刷します。したがって、レイアウトは紙面の関係で最終的に変更されますので、改行・改ページ・図表のレイアウトなどにあまり慎重にならず、大まかに考えて下さい。逆に、図表の位置などを強く指定されても対応できない可能性がありますので、御了承ください。ただし、提出された電子ファイルの文字や図表はそのまま使いますので、これらは間違いのないようにして下さい。

この他、次の点に注意して下さい。

- 和文誌は2段組ですが、 $\text{\LaTeX}$  以外は、本文（タイトルと氏名所属、英文タイトル要旨を除く）について、1ページの文書幅を2段組の1つの段の横幅にして（つまり、文字が左に寄った形になる）作成をお願いします。
- 特に重要な点として、数式はその1段の横幅に納めて頂く必要があります。レイアウトは印刷業者で行いますが、長い数式の改行位置はわかりかねます。必ず指定された横幅内に納まるようにして下さい。行内で納まらない場合は、余裕をもって適当な位置で改行して下さい。
- 英数字ならびに記号は特別な意図がない限り、半角にして下さい。
- 句読点は、. ではなく半角で', '(カンマ+スペース), '. '(ピリオド+スペース) に、括弧も半角 () を利用して下さい。
- 機種依存文字（ 付き数字など）は極力使用しないで下さい。

## 【書式について】

- Microsoft Word, 一太郎, WordPerfect

- 用紙サイズ A4
- フォントサイズ 12pt
- 1 頁目 (タイトルなど) と最終頁 (英文要旨) の横幅 175mm
- 1 ページ本文の横幅 85mm (上下左右の余白は自由)
- 記入事項
  - 1 ページ目 論文タイトル, 著者氏名, 所属, 連絡先 〒 xxx-xxxx 住所 (Tel. xxx-xxxx-xxxx), E-mail: xxxx@xxxxx.xxx.xx.xx
  - 2 ページ目 要旨
  - 3 ページ目以降 本文
  - 最後のページ 英文のタイトル, 著者名, 所属, 要旨, キーワード
- 過去の論文誌を参照して下さい。

- L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X

- 2 段組で作成する場合は, 学会ホームページに上程されているサンプルの指示 (usage.tex) と例 (example.tex) に従って作成して下さい。ここで使用するスタイルファイル (kt.sty, kt2e.sty) および usage.tex と example.tex はいずれも学会ホームページで入れることができます。但し, L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X 2<sub>ε</sub>用の cls ファイルは現在検討中のため, 提供できておりません。学会で準備しているスタイルファイルの利用が難しい場合は,
  - \* 用紙サイズ A4
  - \* フォントサイズ 12pt
  - \* 文書の横幅 85mm
- として段組なし (1 段組) で要旨および本文を作成して下さい。その際に, 論文タイトル, 著者氏名, 所属, 連絡先 〒 xxx-xxxx 住所 (Tel.xxx-xxx-xxxx), E-mail: xxxx@xxxxx.xxx.xx.xx の一頁および英文のタイトル, 著者名, 所属, 要旨, キーワードの一頁は一段組の幅 (175mm) で記載してください。
- 過去の論文誌を参照して下さい。

いずれの場合も最終時には体裁が異なる可能性をお含み下さい。

- テキストファイル

- 用紙サイズ A4
- 図, 数式以外の文字をすべて作成して下さい。その際, 論文タイトル, 著者氏名, 所属, 連絡先 〒 xxx-xxxx 住所 (Tel.xxx-xxx-xxxx), E-mail: xxxx@xxxxx.xxx.xx.xx を記載の後, 要旨 本文 英文のタイトル, 著者名, 所属, 要旨, キーワードと作成して下さい。
- なお, 数式は無理に表現せず ( $y=ax^2+bx+c$  など), 数式部分は空白にし, A4 用紙に印刷出力したものに丁寧に手で書き込んで下さい。この場合, 数式の横幅が出来上がりで 70mm を超えないように改行をして下さい。横幅の指定は特にありませんが, 目安として, 出来上がり 1 行全角で 22 文字となります。

- 手書き

基本的には認めておらず、電子ファイルでの提出をお願いしていますが、やむを得ず手書きを希望される場合は、別途、編集委員会までご連絡下さい。

## 【図について】

- 図は鮮明であることが必要です。送られてきた図は、電子ファイルの場合、Adobe PhotoShop で EPS(Encapsulated PostScript) 形式に変換し、手書きの場合も、スキャナーで取り込み、やはり PhotoShop で EPS 形式に変換します。
- 電子ファイルの場合
  - Word, 一太郎, WordPerfect などは、各ソフトウェアを用いて、該当の場所に貼り付けて下さい。印刷業者では、印刷範囲のはみ出し等の微調整以外、基本的に貼り付けられた大きさのまま製版しますので、バランス、解像度を考えて作成して下さい。
  - L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X の場合、EPS で貼り付けが可能な方は、そのようにして下さい。提出の際には、EPS ファイルも忘れず添付して下さい。
  - テキストファイルの場合、次の [別途作成の場合] に従って作成した図を同時に提出して下さい。
- 別途作成の場合
  - 別のソフトを使って、図を作成する場合、Adobe PhotoShop で取り扱えるファイル形式で保存して下さい。BMP, EPS, PS, JPEG, GIF など、通常利用されているの形式の大半は取り扱い可能です。印刷業者では、印刷範囲のはみ出し等の微調整以外、基本的に作成された大きさのまま製版しますので、バランス、解像度を考えて作成して下さい。
  - 手書きの場合、出来上がりの2倍の大きさ(長さ)で、白い紙に黒インクで作成して下さい。文字の写植は行いません。そのままスキャナーで取り込み、基本的に長さ比で 1/2 にして製版します。
  - いずれの場合も、印刷出力した文字原稿に図の挿入場所を明記しておいて下さい。

## 【書式と例について】

Microsoft Word, 一太郎, WordPerfect を用いるときの書式と例および L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X のスタイルファイルと例は、学会ホームページ (<http://www.jscs.or.jp/wabun/>) でも提供しています。ダウンロードして利用されると作業が楽かと思えます。

## 【送付内容の確認】

以上の作業が終わりましたら、今一度 1., 2. の修正は完全であるか, 3. の指定に従っているかを確認の上, 編集委員会へ次のものを送付して下さい。但し、印刷出力結果は発行にあたり特に留意すべき事項がなければ原則不要です。

1. 電子ファイル (wabun-query@jscs.or.jp へ電子メール送付, もしくはフロッピー, MO などのリムーバブルメディアに保存して送付)
2. 図が別の場合は, その電子ファイル (フロッピー, MO などに保存), または別途作成の図
3. 印刷出力結果 (図が別の場合は挿入場所を指示しておく。テキストファイルの場合は, 数式を書き込む。)

提出された原稿は編集委員会であらためて 1. ~ 3. について守られているかチェックします。もし, 指示通りになっていない部分があれば, 再提出をお願いすることになります。

以上のチェックで問題がない原稿を完全原稿として印刷業者に渡します。印刷業者での作業において, ファイルが読めないなどのトラブルがある場合, すみやかに対応をお願いします。

## 【著者校正について】

印刷業者から初校が届き次第, 編集委員会から著者に転送しますので, 校正をお願いします。

著者校正は 1 回だけです。その際, 図表の入れ替えや文章の修正は (査読後の原稿ということで) 認められません。編集委員会での修正が妥当と判断した場合のみ可能となりますが, 修正にともなう実費負担をお願いすることがあります。

印刷業者から送付された校正刷りの上から, 赤ペンで修正して下さい。1 週間以内に済ませ, 編集委員会に返送して下さい。このとき, 別刷りが必要な方は, 請求用紙を同封しますので, その冊数をお教え下さい。なお, 著者校正返送の際には, 電子ファイルではなく, 送付した原稿に赤を入れた版を返送ください。

## 【その他】

最終原稿提出の指示は, 論文誌発行のスケジュールと独立に, 採録が決定された方から行うことがあります。したがって, 校正提出と論文誌の発行に時間があく場合もありますので, ご了承下さい。

不明な点がございましたら, 遠慮なく編集委員会までお問い合わせ下さい。

電子メール wabun-query@jscs.or.jp

郵便, 電話, FAX 〒060-0811 札幌市 北区 北 11 条 西 5 丁目  
北海道大学 情報基盤センター (南館)  
水田 正弘  
(Tel. 011-706-3755, FAX 011-706-4854)  
(あるいは 南 弘征 (Tel.011-706-3756))

学会事務局に郵送, FAX で質問された場合でも上記に転送されます。また, 事務局では電話による直接の対応ができませんので, メール以外では編集理事等に直接, お問い合わせ下さい。