

左上に講演番号を入れて下さい。

ヘッダーは右寄せで1ページ目
にのみ記載して下さい。

A-01

情報処理学会関西支部 支部大会 講演原稿の執筆要領

Request of the Manuscript for IPSJ Kansai-Branch Convention 2017

情報 太郎†
Taro Joho

関西 二郎‡
Jiro Kansai

1. はじめに

この度は2017年度情報処理学会関西支部 支部大会への論文発表をお申し込み頂き、誠にありがとうございます。

皆さまには以下の執筆要領をご熟読頂いたうえ、論文原稿ファイルを作成し、事務局までご提出下さいますようお願い致します。

なお、ご提出された原稿には本会の「著作権」に関する事項が適用されます。ご了承のうえ、原稿をご作成下さいますようお願い致します。

2. PDF ファイルの提出

論文原稿はフォント埋め込みされたPDF形式に変換して、電子メールにて事務局までご提出下さい。併せて「著作権譲渡契約書」もご提出下さい。

提出〆切：2017年7月28日(金)

送付先：jimu@kansai.ipsj.or.jp

情報処理学会関西支部 事務局 宛

※送付にあたっての注意事項

- ・ファイル名は「講演番号.pdf」として下さい。
[例：A-01.pdf]
- ・メールの件名に「論文提出／講演番号／登壇者氏名」を明記して下さい。
[例：論文提出／A-01／情報太郎]
- ・ご不明な点は、上記送付先までお問い合わせ下さい。

3. 講演原稿の執筆要領

3.1 作成上の注意

- (1) A4判サイズに、以下に示す体裁に従って内容の記載・図表の添付を行って下さい。講演論文集には、原則として講演原稿のPDFファイルをそのまま収録します。この執筆要領が、原稿の見本となっています。
- (2) ページ数は2～8ページとします。
※情報処理学会論文誌ジャーナルへの推薦論文候補となるのは、著者の少なくとも1名が本学会員であり論文原稿6ページ以上のものに限ります。
- (3) 上下左右の余白および講演番号スペースを確保します。具体的には上余白 25mm、左 18mm、カラム間 7mm、右 18mm、下 25mmを目安としてレイアウトに留意して下さい。また、上からのヘッダーの位置は15mmを目安にして下さい。
- (4) 1ページ左上の講演番号欄には、7月中旬頃に通知します講演番号を記入して下さい。また、1ページ目のヘッダー右上にのみ「2017年度情報処理学会関西支部 支部大会」と記載して下さい。
- (5) 使用言語は日本語または英語とします。

(6) 参考文献、図、式等の引用法・表示法については特に定めません。著者の分野の慣習に従って下さい。

(7) 配置

1. 表題、著者名、所属先はこの見本に従って、記入して下さい。表題、著者名が1ページ目の最上部、所属先が1ページ目の左下部に位置します。
2. 2ページ目以降は全ページを本文の記載に当てて下さい。
3. 英文の場合は、表題、著者名、所属先の和文は削除し、すべて英文のみで記入して下さい。
4. この見本では2段組になっていますが、本文を1段組で書いても差し支えありません。

(8) 表題、著者名、所属先、本文の文字の大きさは、下記を大体の目安として下さい。フォントの使い方はこの文書を参考にして下さい。

講演番号	10.5ポイント	表題	12～16ポイント
著者名	10.5ポイント	勤務先	9ポイント
本文見出し	10.5ポイント	本文	9ポイント
ヘッダー	9ポイント		

3.2 見本の文書

この文書自体が、先に述べたように原稿の見本となっております。Microsoft Wordで作成されたこの文書ファイルをご利用頂くと、容易にフォーマットに従った論文原稿を作成できますので、ご自由にご利用下さい。

ただし、本会はこの文書ファイルの利用により、原稿作成者に如何なる不都合が発生しても、その責任を負うものではありません。

もちろん、他のソフトウェアを利用して作成されても構いません。

以上

原稿提出前のチェック事項 ✓

- ヘッダーは記載されていますか？(1ページ目のみ)
- ヘッダーの年号は西暦表記になっていますか？
- 講演番号は記載されていますか？
- 発表題目の英語表記は記載されていますか？
- 著者名の英語表記は記載されていますか？
- 1ページ目左下部に所属先は記載されていますか？
- 所属先の英語表記は記載されていますか？
- 「著作権譲渡契約書」の準備はお済みですか？
- 発表申込時のタイトル・著者名と原稿のタイトル等に変更はありませんか？変更がある場合は必ずご連絡下さい。