

計測自動制御学会論文集 執筆の手引き

計測自動制御学会 論文集委員会

(最終更新 2013.04.23)

論文投稿に際しては、本手引きに記載された事項を必ず守って下さい。

1. 原稿の種類および処理について

本章では原稿の種類およびその処理について述べる。

1.1 原稿の種類

投稿論文は原稿の作成法により、次の2つに分類される。

- (1) TeX 原稿：LaTeX2e による作成
- (2) 非 TeX 原稿：上記以外のワープロソフトによる作成

1.2 投稿論文の処理

TeX 原稿は提出されたデータより直接印刷されるが、非 TeX 原稿は提出された原稿をもとに組版を行い印刷される。また、それぞれの原稿は査読・採否決定の流れにしたがって論文集委員会により処理される。

2. 提出物について

本章では提出物について述べる。

2.1 論文投稿時の提出物

以下の電子ファイル (PDF または Microsoft Word が望ましい) を電子投稿・審査システムにより論文集委員会に提出する。本文原稿は論文投稿用スタイルファイルに基づき作成し、確認書は論文集委員会の定めるものを利用する。

- (1) 本文原稿
- (2) 確認書 (全著者自筆のうえ電子化すること)

2.2 掲載決定時の提出物

以下のものを事務局に郵送する。著作権譲渡書は論文集委員会の定めるものを利用する。

- 1) 論文集委員会の指示による修正済みの本文原稿ファイルを収めた CD-R などの電子媒体 (TeX 原稿は 4.2 節(3), 非 TeX 原稿は 5.5 節を参照のこと)
- 2) 印刷見本 (組版時に図などのチェックに使用)
- 3) 著者紹介のための写真 (ショート・ペーパー, 開発・技術ノートは除く)
- 4) 著作権譲渡書 (全著者自筆のこと)

3. 本文原稿執筆について

本章では TeX 原稿および非 TeX 原稿の執筆に共通の注意事項を述べる。

3.1 刷上がり例

論文集は A4 判用紙で縦長に印刷される。刷上り時の内容の割付け例を Fig. 1 に示す。刷上り論文は

邦文題目（邦文論文のみ）
邦文著者名（邦文論文のみ）
英文題目
英文著者名
英文要旨
英文キーワード
本文
参考文献
付録（ある場合）
著者紹介
著者脚注

から構成され、これらを本文原稿と呼ぶ。

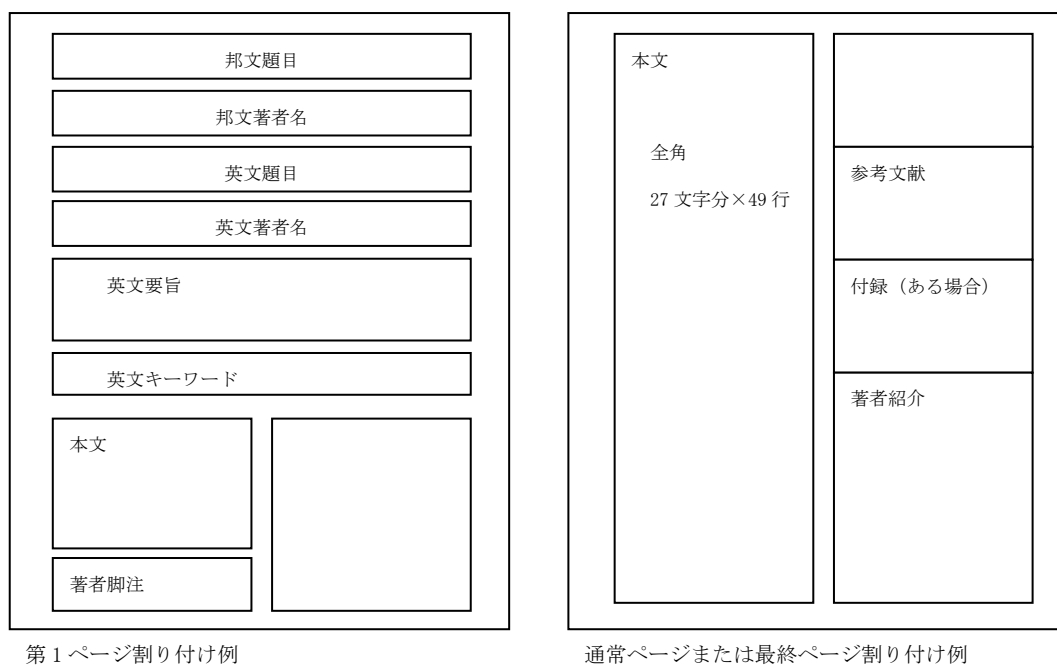


Fig.1 刷上り時の内容の割付け例

3.2 原稿の区切りと見出し

本文は章、節、項などに区切る。章の見出し番号は 1., 2., …とし、章の見出しとともに行の中央に書く。節の見出し番号は 1.1, 1.2, …とし、行の左に書く。章および節の見出しは太字とし、章の見出しは 2 行取りとする。節の見出しは左端を 1 こまあけて 1 行取りとする。項の見出し番号は (1), (2), …とし、見出しとともに左端を 1 こまあけて書き、太字にしない。さらに細分を要するときは著者の分類に委ねる。付録の見出し番号は A., B., …とし、節の見出し番号は A.1,

A.2,・・・とする.

3.3 文体および用語

文体は左横書き，口語体とする．学術用語および送り仮名等は，文科省，JIS または関連学会で定めたものに準拠し，単位は SI 単位系を用いる．また，使用する漢字については，資料 2 を参照すること．

3.4 英文要旨とキーワード

英文要旨は，本文と切り離しても論文の趣旨および主要な成果が具体的にわかるように書き，300 語以内（ショート・ペーパー，開発・技術ノートの場合は 40 語以内）とする．また，5 語以内の英語キーワードをつける．

3.5 参考文献

参考文献の引用番号は，本文中の登場順に付け，引用箇所の右肩に番号を小さく 1) のように記入し，本文の末尾にまとめて記載する．論文および単行本の場合の記載方法はそれぞれ
番号) 著者：論文題目，誌名，巻（太字）-号，始ページ/終ページ（西暦年）
番号) 著者：書名，ページ，発行所名（西暦年）
とする．連名の場合は論文・単行本ともに苗字だけとする．

例)

10) 山田太郎：論文タイトル，計測自動制御学会論文集，**41-3**，250/256 (2005)

13) 山田，川島，海野：書名，1324，コロナ社 (2002)

3.6 脚注

脚注は，本文の下に境界を表す横線（アンダーラインではない）を引き，その下に記入する．記号は右肩に（注 1）などをつける（脚注も原稿のこま内に書く）．

3.7 こまどり

本文は書出しおよび改行後の書き出し部分を 1 こまあける．また見出し番号の次も 1 こまあける．そのほかはすべて左端から書きはじめる．ピリオドは [.]，カンマは [,] とし，1 字分を占める．

3.8 図，表

図，表の番号は，それぞれ Fig. 1, Fig. 2,・・・, Table 1, Table 2,・・・とし，図の中身および表題には英文による説明をつける．図，表の大きさは，刷上り最大 1 ページであり，これ以上にならないよう考慮する．原図に記入する文字はタイプまたは手書きによるが，小さくなりすぎないように注意する．特に，添字などは大きめに書く．表は最大横 50 字，縦 48 行以内のものとする．

3.9 数式基準

(1) 数量または数値

数量または数値を表す記号はイタリック体（斜体）またはギリシャ文字とする．

(2) 単位, 演算, 関数名

単位, 演算, 関数名は特殊なものを除きローマン体 (立体) とする.

例 : kg, s, div, grad, rot, det

(3) 分数式

分数式は原則として以下のように書くが, 簡単な数式や本文中に入れたいときは, a/b , $(a+b)/(c+d)$ のように 1 行に書く.

$$\frac{a}{b} \quad \frac{a+b}{c+d}$$

(4) 特殊記号

偏微分記号, 積分記号などの特殊記号は, 誤植を防ぐためはつきりと書く.

3.10 著者紹介

論文集に投稿する論文は (ショート・ペーパー, 開発・技術ノートは除く), 1 名につき 120 字程度の著者 (連名者も同じ) の最終学歴, 職歴, 研究略歴および著者写真をつける.

3.11 刷上りページ数

原稿は TeX 原稿および非 TeX 原稿のいずれも, 提出されたデータより論文集委員会の定める TeX 用クラスファイルにより印刷される. 著者の評価するページ数より論文集委員会の定める TeX 用クラスファイルによるページ数が超過する場合は, 論文集委員会が定めるフォーマットによる刷上りページ数が優先される.

4. TeX 原稿の作成について

本章では, TeX による執筆について述べる.

4.1 TeX 用クラスファイルの取得

TeX 原稿作成の際に用いなければならない論文投稿用スタイルファイル (TeX 用クラスファイル) は, 計測自動制御学会論文集 HP からダウンロードできる.

4.2 TeX による本文原稿の書き方

取得したファイル中の `readme` ファイル (テキストファイル) をよく読み, その指示にしたがって執筆する. なお, NTT 版および ASCII 版の LaTeX が使用可能である. TeX テキストの先頭に

```
% TeX 種類とバージョン
% 追加したマクロファイル名
% 印刷したプリンタ名と計算機名
```

の注釈を必ず明記する. なお, クラスファイルは最新のものを利用し, 変更してはならない. 著者側でフォントサイズ, マージンや行間を変更した場合, グラ刷りの段階で既定フォーマットを使用するので, ページ数が変わる可能性がある. 論文集委員会は TeX 用クラスファイルのマージンや行間の調整は行わないことを強く推奨しており, ページ数増加に対する責任は負いかねる.

4.3 図, 表について

図, 表はスタイルファイルで記述された `picture` 環境または `PiCTeX` で, データとして `TeX` テキスト中に取り込むことができる. これら以外で `TeX` テキスト中に取り込む場合は, `dvi2ps` によって出力できる形式に限定する. 別に作成した原図を原稿に貼り込む場合は, 図, 表の貼り込むスペースを \vspace により確保し, 原図を適当な大きさに縮小し貼り付ける. 原図は刷上り寸法の約 2 倍尺とし, ケント紙または白紙に墨書きトレースしたものとする. 原図に記入する文字はタイプまたは手書きによるが, 小さくなりすぎないように注意する (5pt 以上). 細い線は印刷を考慮し, 0.1mm 以上にして作成する. また, 図中の中身および表題には英文による説明をつけること.

4.4 提出原稿について

論文投稿時には, 2.1 節に記述されたものを論文集委員会に提出する. この時の本文原稿は著者のプリンタで印刷した刷上り形式の論文原稿である. 別に作成した原図を貼り込む場合は, 原図を貼り込む場所に図, 表等の番号, タイトル, 説明を記入し, 原図を適当な大きさに縮小して貼り付ける. また, 掲載決定時に提出するものは

- 1) 論文集委員会の指示による修正済みの本文原稿ファイル
 - (ア) 修正された `TeX` テキストファイル (ファイル名は任意, 拡張子は `.tex`)
 - (イ) 著者が作成した `dvi` ファイル (拡張子は `.dvi`)
 - (ウ) テキストファイルで参照している著者が作成したスタイルファイル
 - (エ) 本文中に取り込んでいる図, 表等のデータファイル
 - (オ) 図, 表の原図 (本文中にデータとして取り込んでない場合)
- 2) 印刷見本 (組版時に図などのチェックに使用)
- 3) 著者紹介のための写真 (ショート・ペーパー, 開発・技術ノートは除く)
 - (ア) 画像データ可
 - (イ) 掲載寸法: 横 1.6cm × 縦 2.0cm よりも大きなもの (写真の場合)
- 4) 著作権譲渡書 (全著者自筆のこと)

である. これらのうちファイル類 1) および 3)(ア)は, `CD-R` などの電子媒体に収めて提出する. これらのファイル類は, すべて同一のディレクトリに収めること. また, 以下の事項を電子媒体のラベル等に記載する.

- 1) 連絡者名, 所属
- 2) 論文題目
- 3) `TeX` の種類とバージョン
- 4) フォーマットした `OS` のバージョン名 / 使用計算機名

5. 非 `TeX` 原稿の執筆について

本章では非 `TeX` 原稿による執筆について述べる.

5.1 テンプレートファイルの取得

非 `TeX` 原稿作成用として, `Microsoft Word` によるテンプレートファイルが計測自動制御学会論文集 HP からダウンロードできる.

5.2 本文原稿の書き方

Microsoft Word ファイル用テンプレート中の記述をよく読み、その指示にしたがって執筆する。なお、テンプレートは最新のものを利用し、フォントサイズや余白などを変更してはならない。

著者側でフォントサイズ、マージンや行間を変更した場合、ゲラ刷りの段階で既定フォーマットを使用するので、ページ数が変わる可能性がある。論文集委員会は Word 用テンプレートファイルのマージンや行間の調整は行わないことを強く推奨しており、ページ数増加に対する責任は負いかねる。

5.3 図、表について

1) 図、表をテンプレート中に挿入する場合

別に作成した原図を原稿に貼り込む場合は、図、表の貼り込むスペースを確保し、適当な大きさに縮小し貼り付ける。原図に記入する文字はタイプまたは手書きによるが、小さくなりすぎないように注意する (5pt 以上)。細い線は印刷を考慮し、0.1mm 以上にして作成する。また、図の中身および表題には英文による説明をつけること。

2) 図、表をテンプレート中に挿入しない場合

(ア) 挿入箇所

図、表などはそれぞれ原稿の右側の余白に挿入箇所を明示する。

(イ) 説明一覧表

図、表の説明は別にまとめて一覧できる形に仕上げ、本文原稿に添付する。

(ウ) 原図

原図は刷上り寸法の約 2 倍尺とし、ケント紙または、白紙に墨書きトレースしたものとする。

(エ) 整理

図、表などは本文と同じ大きさの用紙を用いることを原則とし、見出し番号を記入の上、(イ)の説明一覧表とともに本文原稿に添付する。

5.4 ローマ文字、ギリシャ文字

使用するローマ文字、ギリシャ文字については、資料 1 を参照すること。

5.5 原稿の長さに関する注意事項

執筆に際して著者の評価する記事の長さより、実際の刷上りページ数が大幅に超過する可能性がある。したがって、下記の要領により原稿長さの調整を図ること。

(1) 刷上り 1 ページ

刷上り 1 ページは Fig. 1 に示したように、1 行 27 字 × 49 行の 2 段組となる。

(2) 表題、著者脚注

表題、著者脚注で 30 行 (1 行 27 字) 相当が使われる。

(3) 英文要旨

英文要旨は 50 字で 1 行相当が使われる。

(4) 参考文献

参考文献は書式にしたがって記入した同スペースの 70% をもって刷上りスペースとする。

(5) 表

表は書式にしたがって記入した同スペースをもって刷上りスペースとする。

(6) 著者紹介（論文のみ）

1名につき7行相当が使われる。

(7) 全スペース

以上を合計し、これに図、写真の相当字数（またはこれを27で割った相当行数）を加えて全スペースを算出する。この全スペースを1.1倍にして刷上り長さとする。ここで、10%の安全率をかけるのは、数式などが無理に圧縮されて書かれていることが多いことによる。

5.6 提出原稿について

論文投稿時には、2.1節に記述されたものを論文集委員会に提出する。また、掲載決定時に提出するものは

- 1) 論文集委員会の指示による修正済みの本文原稿ファイル
 - (ア) 修正されたワープロファイル（推奨 Microsoft Word）
 - (イ) 本文中に取り込んでいる図、表等のデータファイル
 - (ウ) 図、表の原図（本文中にデータとして取り込んでない場合）
- 2) 印刷見本（組版時に図などのチェックに使用。ただし、印刷時の図の位置は TeX のルールに従って移動される。）
- 3) 著者紹介のための写真（ショート・ペーパー、開発・技術ノートは除く）
 - (ア) 画像データ可
 - (イ) 掲載寸法：横 1.6cm×縦 2.0cm よりも大きなもの（写真の場合）
- 4) 著作権譲渡書（全著者自筆のこと）

である。これらのうちファイル類 1) および 3)(ア)は、CD-R などの電子媒体に収めて提出する。これらのファイル類は、すべて同一のディレクトリに収めること。また、以下の事項を電子媒体のラベル等に記載する。

- 1) 連絡者名、所属
- 2) 論文題目
- 3) ワープロソフトの種類とバージョン
- 4) フォーマットした OS のバージョン名／使用計算機名

資料 1. ローマ字・ギリシャ文字の注意 (非 TeX 原稿用)

ローマ字

字体の種類 指定の仕方	ローマン				イタリック				スク립ト
	標準		ゴシック		標準		ゴシック		スク립ト
	A	a	A	a	無指定	無指定	A	a	
	A	a	A	a	A	a	A	a	A
	B	b	B	b	B	b	B	b	B
	C	c	C	c	C	c	C	c	C
	D	d	D	d	D	d	D	d	D
	E	e	E	e	E	e	E	e	E
	F	f	F	f	F	f	F	f	F
	G	g	G	g	G	g	G	g	G
	H	h	H	h	H	h	H	h	H
	I	i	I	i	I	i	I	i	I
	J	j	J	j	J	j	J	j	J
	K	k	K	k	K	k	K	k	K
	L	l	L	l	L	l	L	l	L
	M	m	M	m	M	m	M	m	M
	N	n	N	n	N	n	N	n	N
	O	o	O	o	O	o	O	o	O
	P	p	P	p	P	p	P	p	P
	Q	q	Q	q	Q	q	Q	q	Q
	R	r	R	r	R	r	R	r	R
	S	s	S	s	S	s	S	s	S
	T	t	T	t	T	t	T	t	T
	U	u	U	u	U	u	U	u	U
	V	v	V	v	V	v	V	v	V
	W	w	W	w	W	w	W	w	W
	X	x	X	x	X	x	X	x	X
	Y	y	Y	y	Y	y	Y	y	Y
	Z	z	Z	z	Z	z	Z	z	Z

ギリシャ文字

指定	標準		ゴシック		指定	標準		ゴシック		指定	標準		ゴシック	
	ギ	ギ	ギ	ギ		ギ	ギ	ギ	ギ		ギ	ギ	ギ	ギ
アルファ		α		α	イオタ		ι		ι	ロー		ρ		ρ
ベータ		β		β	カッパ		κ		κ	シグマ	Σ	σ	Σ	σ
ガンマ	Γ	γ	Γ	γ	ラムダ	Λ	λ	Λ	λ	タウ		τ		τ
デルタ	Δ	δ	Δ	δ	ミュー		μ		μ	ユプシロン				
イプシロン		ϵ		ϵ	ニュー		ν		ν	ファイ	Φ	ϕ	Φ	ϕ
ツェータ		ζ		ζ	クシー	Ξ	ξ	Ξ	ξ	カイ		χ		χ
イータ		η		η	オミクロン		\omicron		\omicron	プシー	Ψ	ψ	Ψ	ψ
シータ	Θ	θ	Θ	θ	パイ	Π	π	Π	π	オメガ	Ω	ω	Ω	ω

注意 この表で空白になっている箇所の文字はローマ字と区別できないのでギリシャ文字としては使用しない。

資料 2. 漢字の使用制限例

本表に記載された用例では漢字（右側）は使用しない。＊は特に誤用されやすい例である。＋は一般の用例では漢字が使用されているが、本会ではかな書きを推奨する。

	あいまって	相俟って	＊	かねて	予て		ただ	唯, 只		ますます	益々
	あえて	敢えて		きたす	来す	＊	ただし	但し	＊	また	又
	あたかも	恰も		きたる・・・	来る・・・	＊	たちまち	忽ち		まちがい	間違い
	あてる	充てる	＊	きわめて	極めて	＊+	たとえば	例えば		まで	迄
＊	あらゆる	総る(凡る)		ここ	此处, 此所		ため	為		みなす	見做す
	ある	有る		こと	事		たれ, だれ	誰		むしろ	寧ろ
＊	あるいは	或は		ことさら	事更		だんだん	段々		めいりょう	明瞭
	あわせて	併せて	＊	ごとく	如く	＊	ちなみに	因みに	＊	もし	若し
	(と)いう	と言(云)う	＊	ことに	殊に		ちょうど	丁度		もしくは	若しくは
	いかに	如何に		ごとに	毎に		ちょっと	一寸		もちろん	勿論
	してい(ゆ)く	して行く		この, これ	此, 是, 之	＊	(に)ついて	に就いて		もつ	有つ
	いくぶん	幾分	＊	ころ	頃		ついでに	序でに	＊	もって	以て
	いずれ	何れ		さしあたり	差当たり		ついに	遂に, 終に	+	もっぱら	専ら
	いたずらに	徒に	+	さしつかえ	差支え	+	つぎの(に)	次の(に)		もとに	下に, 元に
	いちいち	一々	+	さっそく	早速		するつもり	する積もり		もとに	許に
	いつ	何時		さほど	左程		ていねい	丁寧		もとより	個(元, 素)より
+	いっせいに	一斉に	+	しいて	強いて		(の)とおり	の通り	+	もの	物
	いったん	一旦	＊	しかし	併し		とかく	兎角		もはや	最早
	いまだ(まだ)	未だ		しかしながら	然乍		(の)とき	の時		やさしい	易しい
	いよいよ	愈々	＊	しかも	然も, 而も		どこ	何処	＊	(し)やすい	し易い
	いる(助動詞)	居る		じきに	直に		(の)ところ	の所		やっかい	厄介
	(して)いる	して居る		しきりに	頻りに		とても	逆も		やはり	矢張り
	いろいろの	色々の	＊	したがって	従って		どの	何の		やむをえず	不得已(止)
	いわゆる	所謂		しばしば	屢々		とりあえず	取敢えず	＊	やや	稍
	(の)うち	の中		しばらく	暫く		ない(助動詞)	無い		ややもすれば	動もすれば
	(し)うる	し得る		しまう	了う, 終う	＊	ないし	乃至		ゆえに	故に
＊	おいて	於いて		ずいぶん	随分	＊	なお	尚, 直		ゆえん	所以
	おおむね	概ね		すこぶる	頗る		なかなか	仲々	＊+	ようす	様子
	(して)おく	して置く		ずつ	宛		ながら	乍ら	＊	ように	様に
+	おそらく	恐らく		すでに	既に		なぜ	何故	＊	ようやく	漸く
＊	おのおの	各々	＊	すなわち	即ち, 則ち	＊	など	等		よく	克く, 能く
	おのずから	自ら		すばやい	素早い		ならびに	並びに		よって, よる	因って, 因る
	おもむろに	徐に	＊	すべて	凡て, 総て, 全て		なる	成る			抛って, 依る
	お(お)よそ	大凡, 凡そ		する	為る		なるべく	成可			由って, 由る
＊	および	及び		ぜひ	是非		なるほど	成程			依って, 抛る
	(した)おり	した折り		(し)すぎる	し過ぎる		(し)にくい	し難い			
＊	かえって	却って		そこ	其処		ばかり	許り, 計			
	かかる	斯る		その, それ	其, 夫	＊	はなはだ	甚だ		よほど	余程
	かかわらず	拘わらず	＊	それぞれ	夫々		(の)ほう	の方		りっぱ	立派
	かくして	斯して		(し)たい	し度い		ほかに	外に		わが	我が
＊	かつ	且つ		たいてい	大抵	＊	ほかに	他に		わかる	分かる, 分る
+	かつこう	恰好		だいぶん	大分		ほど	程			判る, 解る
	かつて	會て, 嘗て		たいへん	大変	＊	ほとんど	殆ど		わざわざ	態々
	かなり	可成り		たくさん	沢山	＊	ほぼ	略(々)		わたって	渡って, 亘って
	かねがね	兼々		だけ	丈		まして	況して		われわれ	我々