平成27年度 高エネルギー加速器研究機構 技術研究会 報告書の書き方

○高エネ太郎A)、筑波花子B)、大穂次郎C)

A)高エネルギー加速器研究機構 加速器研究施設
B)高エネルギー加速器研究機構 物質構造科学研究所
C)高エネルギー加速器研究機構 共通基盤研究施設

概要

これはMS Wordを使用して「平成27年度 高エネルギー加速器研究機構 技術研究会」の報告書を書く場合のテンプレートです。報告書を提出される方は、この2段組テンプレートを使用して[1] 書いてください。（1段組の報告書は受け付けできません）

1. ページ設定

用紙サイズはA4（縦長、横書き）、本文は2段組（2カラム）としてください。余白、段組の設定は表1の通りです。

1. ファイル形式とサイズ、ページ数

口頭発表、ポスター発表の別にかかわらず、報告書ファイルはPDF形式（サイズ4MB以下）、ページ数は3ページ以上8ページ以内と致します。各ページにはページ番号を記載しないでください。

* PDF作成時の原稿ファイル（MS Word DOCX or DOC形式）も提出をお願い致します。
1. 報告書の書き方

報告書は下記の書き方に添った形でお書きください。

* 1. フォント

フォントは下記以外の文字を使用しないでください。

* 全角文字 MS 明朝、MS ゴシック
* 半角文字 Times New Roman、Arial、Symbol
	1. 表題（タイトル）

表題は14ポイントのフォントサイズを使用し、ゴシック体（MS ゴシック、Arial）の太字で1ページ目の1行目から書き始めてください。また、タイトルは中央揃えにしてください。

表題を書く場合に「スタイル」内の「Aタイトル技研用」を使用すれば、自動的に設定されます。

1. 余白の値

|  |  |
| --- | --- |
| 用紙サイズ | A4(210mm×297mm) |
| 余白 | 上:20mm, 下:20mm,右:20mm, 左:20mm |
| 段組 | 2段組幅:82.5mm, 間隔:5mm |

* 1. 著者名

著者名は12ポイントのフォントサイズを使用し、明朝体（MS 明朝、Times New Roman）で、表題との間を0.5行空けて下さい。また、著者名は中央揃えにしてください。

著者が複数の場合は、発表者の名前の前に○印を付記してください。

著者名を書く場合に「スタイル」内の「B著者名技研用」を使用すれば、自動的に設定されます。この場合は、表題との間が自動的に0.5行空きます。

* 1. 所属機関名

所属機関名は10ポイントのフォントサイズを使用し、明朝体（MS 明朝、Times New Roman）で著者名の次の行から書き始めてください。また、所属機関名は中央揃えにしてください。

複数の所属機関名を書く場合には、所属機関毎に行をかえて書いてください。この場合は著者名と所属機関がはっきりするように記号（上付け半角アルファベットと半角右括弧）を付記してください。

所属機関名を書く場合に「スタイル」内の「C所属機関名技研用」を使用すれば、自動的に設定されます。

* 1. 本文

本文は10ポイントのフォントサイズを使用し、明朝体（MS 明朝、Times New Roman）の文字を基本として書いてください。ただし、本文中には、その他の3.1で指定したフォントも使用可能です。また、太文字、色文字、下線、傍点、上付き文字、下付き文字、囲み線が使用可能です。

本文を書く場合に「スタイル」内の「D本文技研用」を使用すれば、自動的に10ポイントの文字で日本語用フォントが明朝体、英数字用フォント（半角文字）がTimes New Romanに設定されます。

* 1. 概要（アブストラクト）

報告集に概要を記載する場合には、題目に12ポイントのフォントサイズを使用し、明朝体（MS 明朝、Times New Roman）で書いてください。なお、概要の題目は左揃えにしてください。

概要の題目を書く場合に「スタイル」内の「E概要タイトル技研用」を使用すれば自動的に設定されます。

概要の本文は、上記の「3.5 本文」の書式と同様に書いてください。

* 1. 章題（セクションヘディング）

章題は12ポイントのフォントサイズを使用し、明朝体（MS 明朝、Times New Roman）で書いてください。このとき、章題の頭に通し番号を付記してください。

章題を書く場合に「スタイル」内の「F章見出し技研用」を使用すれば、自動的に設定されます。この場合は、自動的に通し番号も付記されますので、通し番号を自分で記入する必要はありません。

* 1. 節題（サブセクションヘディング）

節題は10ポイントのフォントサイズを使用し、明朝体（MS 明朝、Times New Roman）で書いてください。このとき、節題の頭に 章番号.節番号 の形（例：1.1）で通し番号を付記してください。

節題を書く場合に「スタイル」内の「G節見出し技研用」を使用すれば、自動的に設定されます。この場合は、自動的に通し番号も付記されますので、通し番号を自分で記入する必要はありません。

* 1. 図表のタイトル

図表のタイトルは、10ポイントのフォントサイズを使用し、明朝体（MS 明朝、Times New Roman）で書いてください。このとき、図表タイトルの頭に「図1.」や「表1.」のように通し番号を付記してください。また、表のタイトルは表の上部に記入し、図のタイトルは図の下部に記入してください。

図表のタイトルを書く場合に「スタイル」内の「H表タイトル技研用」もしくは「I図タイトル技研用」を使用すれば、自動的に設定されます。この場合は、自動的に通し番号も付記されますので、通し番号を自分で記入する必要はありません。

* 1. 箇条書き

箇条書きを行う場合に使用する、行頭文字のフォントも3.1で指定したフォント以外は使用しないで下さい。

箇条書き用に「スタイル」内に「J箇条書き技研用」を用意しました。これを使用すると3.1で使用している箇条書きと同じ書式の箇条書きになります。

* 1. 参考文献

参考文献のタイトルは概要のタイトル時と同様に12ポイントのフォントサイズを使用し、明朝体（MS 明朝、Times New Roman）で書いてください。

参考文献のタイトルを書く場合に「スタイル」内の「K参考文献タイトル技研用」を使用すれば、自動的に設定されます。

参考文献の本文は10ポイントのフォントサイズを使用し、明朝体（MS 明朝、Times New Roman）で書いてください。このときに参考文献は箇条書きとして、各参考文献の前には括弧でくくった通し番号を付記してください。

参考文献の本文を書く場合に「スタイル」内の「L参考文献本文技研用」を使用すれば、自動的に設定されます。この場合は、自動的に通し番号も付記されますので、通し番号を自分で記入する必要はありません。

1. 図表について

提出された報告書ファイル(PDF形式)は、本技術研究会HPと技術情報ネットワーク[2]での掲載を予定しておりますので、カラーの図表が使用可能です。図2のようにテキストボックスを使用すると、段組設定を変更せずに2段に跨る図表を挿入することができます。図のファイル形式は特に指定しません。MS Wordで使用可能な形式であれば、どのような形式でも結構です。ただし、図表内で使用する文字も3.1で指定したフォント以外のフォントを使用しないで下さい。また、他のアプリケーションソフトで作成した図表・グラフを縮小して挿入すると、文字が判別しづらくなる場合があります。予めサイズを調整するか、本文中で補足するなど対処して下さい。



図1. 「スタイル」の選択（MS Word 2010）



図2. 技術研究会ホームページ

1. 提出に関して
	1. 提出期限（締め切り）

報告書ファイルの提出期限は下記の通りです。

**提出期限：平成28年3月4日(金)　17:00厳守**

* 1. 提出方法

報告書はWEB上の[報告書ファイル受付ページ](http://pfwww.kek.jp/spice/gikenwork/gikenH27/submission)から提出していただきますが、本技術研究会HPに掲載予定の [WEBからの報告書提出方法] を必ず先にお読み下さい。上記受付ページに入るためのパスワード等も記載しております。

* 1. 提出物

上記の受付ページから提出していただく提出物は、

* PDFファイル（報告書）
* DOCX or DOCファイル（MS Word形式原稿）

の2個のファイルです。

* 1. ファイル名について

ファイル名には全角文字(漢字・平仮名など)を使わないで下さい。ファイル名は、[アブストラクト提出](http://www-conf.kek.jp/tech2015/regist/)時にメールでお知らせした受付番号 **S**-xxに姓（family name）を付けたものにして下さい。

例;

* S-294-Suzuki.pdf
* S-294-Suzuki.docx
1. 問合せ先

報告書提出にあたっての問い合わせ等がありましたら、下記までメールでお願いいたします。

**問合せ先　：****tech2015-submit@ml.post.kek.jp**

参考文献

1. 中島 啓光、他、 “日本語環境での電子出版”、平成14年度東京大学総合技術研究会報告集、平成15年3月、P5-15.
2. http://techsv.ims.ac.jp/SNS/