

# 表題

副題

名前と所属

キーワード：○○○，○○○，○○○，○○○

## 見出し1

## 見出し2

本文は、スタイル「標準」で作成してください。本文以外の要素（「表題」「副題」「名前と所属」「キーワード」「見出し1」「見出し2」「図表番号」「引用文献タイトル」についても標準的なスタイルを作成しています。

「スタイル」はWord「ホーム」タブから参照・指定が可能です。「スタイル」の活用方法は「Word スタイル」で検索するといろいろ（たとえば[こちら](#)）出てきます。ただし不慣れな方は、

上下左右の余白は変更しない

ページ番号は入れない

1 ページ厳守

という最低限のルールを遵守して下されば、「大体この体裁」で書いていただければ結構です。もちろん、作成環境をMicrosoft Wordに限定するものでもありません。

また、ご自身でセクション区切りを替えて欄外脚注を入れていただくなどしてもかまいませんが、ハウツーに関する問い合わせには応じられません。

以下、原稿作成上の注意点を列記します。

## 原稿作成上の注意点

### 体裁

ページ余白は、上 29 ミリ、下 23 ミリ、左右各 19 ミリとし、字数は25字×45行×2段を目安にして下さい。フッターには何も挿入せず、特に、ページ数を記載しないようにご注意ください。

著者校正の機会はありません。投稿の際に PDF 化処理を行う際の文字化けを防ぐため、標準で搭載されているフォントの利用を強く推奨します。

### 図・表・写真

図・表・写真の合計面積は全体の3分の1を超えないようにしてください。図表は関連のあるテキストの近くに置き、ページの一番上か一番下に置くのが理想的です。タイトルとキャプションを必ず明示して下さい。図や写

真の解像度は600dpi以上を推奨します。

## 論文集の公開形態

オンラインの大会論文集は提出されたPDFのまま公開されますが、冊子体（別途注文のみ）は提出原稿をA4判からB5判に縮小した上での白黒印刷となります。著者校正の機会はありませんので、両形態での視認性について、投稿前にご確認下さいませようお願いします。

## 動作確認

このフォーマットは、Microsoft Word（Windows版 2013 と 2010、Mac版 2011）で使用できることを確認しています。

表1 これは表の例です

1st column	2nd column	3rd column	4th column
This	Table	Has	Been
Set	Using	Simple 1	from
The	Table	AutoFormat	Menu
And	Uses	Times	9pt
with	Footnotes	in Times	8pt

## The Annual Meeting of the JSSP

The Annual Meeting of the JSSP

Figure 1 これは図の例です

## 引用文献

文中で引用した文献を列記して下さい（略記可）。