

アブストラクト書式のサンプル

0101XXX3 凹凸大学 *学会太郎 GAKKAI Tarou
0209XXX5 凸凹企画 中部花子 NAKABE Hanako

1. はじめに

このファイルは、日本オペレーションズ・リサーチ学会 { 春, 秋 } 季研究発表会で発表を希望される方が $\text{\LaTeX} 2_{\epsilon}$ [1, 2] を用いてアブストラクトを執筆する際の原稿作成例です。このファイルとスタイルファイル (orsabs-utf8.sty) をお使いいただければ、余白等の設定をしていただかなくても、すでに設定済みです。 $\text{\LaTeX} 2_{\epsilon}$ をご使用になる際は、出来るだけこのファイルを利用して原稿を作成することをお勧めいたします。原稿の構成については特に決まりはありませんので、自由な形式で原稿作成していただいて結構です。ただし、アブストラクト集の作成上問題が発生する可能性がありますので、余白の変更は避けてください。各ページには、ヘッダを差し込む都合上、特に上マージンの変更は厳禁です。

2. 発表者の方へ

日本オペレーションズ・リサーチ学会 { 春, 秋 } 季研究発表会に発表を希望される方は、以下の手順に従ってアブストラクトの原稿を作成してください。

3. アブストラクトの書き方

アブストラクト集は A4 版で作成された著者の原稿をそのまま photocopy して、B5 版にオフセット印刷します。形式が不備の場合は印刷ができない場合がございますので、アブストラクト作成の際には以下の注意書きをお読みいただくよう、お願いいたします。

- アブストラクト原稿は発表 1 件につき 2 ページです。用紙サイズを A4 版として作成してください。各ページの余白は上下 30mm、左右 20mm としてください。余白部分には統一したヘッダーとして書名、フッターとしてページ番号が挿入されますので、必ず、空白のままにしておいてください。縮小印刷されますので、フォントサイズは (本文, 図表とも) 9pt。

以上でお願いします。アブストラクト集はモノクロ印刷されます。

- 発表題目、発表者氏名・所属は規定の位置に書いてください。
 1. 発表題目は 1 枚目の最上段に本文より大きめのフォントを使い書いてください。
 2. 1 行空けてその下に、発表者の「会員番号」、「所属」、「氏名」、「ローマ字読み」を書いてください。ローマ字読みは姓、名の順、姓はすべて大文字、名は頭文字だけ大文字、としてください。連名の場合は同じ形式で全員の氏名を書き、登壇者の姓の前に * 印を付けてください。
- 図・表・写真などは縮小されても識別できるように、また、モノクロ印刷しても識別できるように、投稿する前にあらかじめテスト印刷して仕上がりを確かめてください。

注意 図表・写真が多い場合はファイルサイズが大きくなり、途中で転送を拒否される場合もありますので、あらかじめご確認ください。

3.1. \TeX の余白設定

標準のスタイルファイル orsabs-utf8.sty では余白が設定されているため、パラメータを上書きしない限りは設定を気にする必要はありません。orsabs-utf8.sty を原稿ソースファイルと同じディレクトリに置き、以下のように \backslash usepackage コマンドで読み込んでください。

```
\documentclass[twoside,twocolumn,11pt]{
  jarticle}
\usepackage[dvips]{graphicx}
\usepackage{latexsym}
\usepackage{orsabs-utf8}
標準のスタイルファイルを用いない場合は、以下を参考に設定してください。例としてプリアンプルに以下；
%% 上下 3cm, 左右 2cm の余白を定義 %%
\paperwidth 597pt
```

```

\paperheight 845pt
\hoffset -14.0pt
\voffset 14.5pt
\oddsidemargin 0.0pt
\evensidemargin 0.0pt
\topmargin 0.0pt
\headheight 0.0pt
\headsep 0.0pt
\textheight 671.0pt
\textwidth 480.5pt
\marginparsep 0.0pt
\marginparwidth 0.0pt
\footskip 0.0pt

```

を記述し、これ以外で長さに関する設定を行わなければ、上下 3cm、左右 2cm の余白が確保できます。

3.2. Word の余白設定

原稿作成例 AbstractSample.docx ではあらかじめ余白が設定されているため、レイアウト等を変更しない限りは設定を気にする必要はありません。原稿作成例を用いない場合は、以下のように余白を設定してください (Word2010 の場合)。

- [ページレイアウト] タブをクリックする。
- [余白] をクリックし、[ユーザ設定の余白 (A)...] を選択する
- ページ設定画面の余白タブが表示されるので、以下のように上下左右の余白を設定する。

上 30 mm	下 30 mm
左 20 mm	右 20 mm
とじしろ 0 mm	
- [OK] をクリックし、ページ設定ウィンドウを閉じる。

4. PDF の作成方法

作成したアブストラクトは、Adobe 社の Acrobat¹ などで PDF 形式に変換したうえで投稿をおねがいします。

無償版の Acrobat Reader では変換できません。PDF 形式に変換する際は、フォントをすべてインクルードするようにしてください。PDF の作成方

法は、TeX Wiki の当該ページ [3] などを参考にしてください。

PDF 形式に変換したファイルを Adobe 社の Acrobat Reader で印刷し、読めることを確認してください。フォントの文字化けが生じる可能性がありますので、できれば、環境の違うパソコンでも仕上がりを確かめてください。

また、PDF に変換するとき余白が変更される場合があります。Acrobat Distiller を用いる場合、用紙サイズの初期設定が A4 サイズ (210 × 297mm) ではなくレターサイズ (215.9 × 279.4mm) になっています。最近の TeX 環境および Distiller を利用した場合は、原稿サイズを自動認識して A4 サイズの PDF ファイルを生成しますが、古い環境ではレターサイズの PDF ファイルが生成されてしまい、内容が上にずれた印象になります。

フォントがすべてインクルードされているか、原稿サイズが適切であるかを確認するには、Acrobat Reader で [ファイル] メニューからプロパティを選択し、以下の点を確認してください。

- [フォント] タブで使用フォントがすべて「埋め込みサブセット」になっていることを確認する。
- [概要] タブでページサイズが 210 × 297mm になっていることを確認する (±0.2mm 程度のずれはあります)。

5. おわりに

このファイルに関するご質問等がありましたら、作成者までお問い合わせ下さい。

参考文献

- [1] 奥村晴彦: [改訂版] L^AT_EX 2_ε 美文書作成入門, 技術評論社 (2000).
- [2] 乙部徹己: pL^AT_EX 2_ε for WINDOWS Another Manual, ソフトバンク (1997).
- [3] TeX Wiki PDF の作り方, <https://texwiki.texjp.org/?PDF%E3%81%AE%E4%BD%9C%E3%82%8A%E6%96%B9,2016/12/01>.

¹Acrobat[®], Reader[®], Adobe[®], Distiller[®] は、Adobe システムズ社の商標登録です。