

6. 図・表について

- (1) 図・表はできるだけ自分で作成したものを使って下さい。
- (2) 図・表を他の著作物から引用する場合は著作権に留意して下さい。
- (3) 図・表には、番号及びキャプションをつけて下さい。
- (4) 図・表の番号は図 1, 図 2..., 表 1, 表 2... のように通し番号として下さい。
- (5) 図は別紙に書いて番号を記入して、原稿に同封して送って下さい。

7. 電子データ等による入稿の注意事項

(1) 電子データの入稿方法

ア データのバックアップは必ずお取り下さい。入稿していただいたデータは返却いたしません。また、記録メディアで入稿の場合にはタイトル、所属校名、著者名を書いて下さい。

イ データを圧縮するときは zip 形式等をお使い下さい。

ウ 電子メールで入稿する場合は、添付ファイルで送付してください。また、その際はデータ容量に注意して下さい。

(2) 電子データの執筆上の注意事項

ア 共通の注意事項

- (ア) 英数字、括弧は半角を使用して下さい。半角カタカナは使用しないで下さい。
- (イ) 機種依存文字、フォント依存文字、外字は使用しないで下さい。(例:丸数字や全角ローマ数字など)
- (ウ) 段落の始めの行頭は全角で 1 字下げして下さい。
- (エ) 各行末に不要な改行 (Return, Enter) を入れないで下さい。段落の終わりにのみ改行を入れて下さい。
- (オ) 字下げ (インデント) を行う項目がある場合は、インデントの機能 (Tab など) をお使い下さい。
- (カ) 図、写真等のデータがある場合は、EPS(Encapsulated PostScript) 形式または BMP 形式、JPEG 形式、PNG 形式で提出して下さい。文書に挿入した画像については、できるだけ元の画像を別に添付して下さい。また、その際に縮小や不必要な圧縮は行わないで下さい。

イ ワードプロソフトを利用する場合の注意事項

- (ア) 特殊なフォントはできる限り使用しないで下さい。
- (イ) 数式は新規に組版し直します。あらかじめご了承ください。

ウ $\text{T}_{\text{E}}\text{X}$ による組版での注意事項

- (ア) $\text{pL}_{\text{A}}\text{T}_{\text{E}}\text{X} 2_{\epsilon}$ をお使い下さい。
- (イ) `b5paper`, `10pt` を基本とします。
- (ウ) 特殊なスタイルやパッケージを使用する場合は、明記して下さい。また、自作のスタイルファイルやパッケージを使用する場合は、原稿と一緒に送付して下さい。

8. 原稿の著作権

本誌に掲載された原稿の著作権（主に複製権および公衆送信権、二次著作物の利用に関する原著作者の権利）は数学部会に譲渡されます。

また、他誌や Web 等にすでに公表してあるものや、他誌への重複投稿は御遠慮下さい。