

数学部会誌 $\alpha - \omega$ 原稿執筆要項

千葉県高等学校教育研究会数学部会

部会誌は組版ソフト L^AT_EX により編集しておりますが、原稿をそのまま写真製版する場合があります。フロッピー等による原稿だと編集作業が容易となりますのでご協力いただけると幸いです。手書きによる原稿も受け付けております。なお、Web ページに公開させていただいておりますので、ご了承下さい。

1. 原稿の書式

B5 版 印刷の向きは縦 横書き

1 段組または 2 段組

上余白 20mm, 下余白 25mm, 左余白 20mm, 右余白 20mm

文字の大きさ 10 ポイント

[1 段組の場合] 42 文字 40 行

[2 段組の場合] 20 文字 40 行 中央 2 文字空ける

2. タイトルなどの表記

タイトル, 所属, 氏名を明記して下さい。(サブタイトルがあればサブタイトルも明記)
所属は勤務校名, 必要があれば研究会名等もつけて下さい。

(例) タイトル
 (サブタイトル)
 ○○ 高等学校 千葉 一郎

3. 見出しの書き方

章 1.
節 (1)
項 ア
目 (ア)
 a
 (a) の順とする。

4. 原稿の表記について

- (1) 平仮名混じりの口語体で、簡潔でわかりやすい表現として下さい。
- (2) 常用漢字表, 現代かなづかいによるものとし, 句読点は「,」, 「。」とします。用語は原則として, 教科書に準じたものをお使い下さい。
- (3) 「です・ます調」または「である調」で統一して下さい。
- (4) その他, 昨年度までの部会誌を参考にして下さい。

5. 参考文献の表記について

(1) 雑誌

著者名 (訳者名), 「表題」, 雑誌名, 巻, 号, pp. をつけて月 (英語), 年.

(例) 山下純一, 「ケンブリッジの微笑み」, 数学セミナー, 第 36 巻, 第 4 号, pp.2-5, April, 1997.

(2) 著書, 編書

(編) 著者名, 書名, 発行所, 発行年.

(例) 加藤和也, 解決! フェルマーの最終定理, 日本評論社, 1995.

(3) 著書の一部を引用する場合

著者名, 書名, 編者名, 章番号または pp. をつけて始め - 終りのページ, 発行所, 発行年.

(例) 乙部巖己+江口庄英, p^LA^TE_X 2_ε for WINDOWS Another Manual, pp.206-209, ソフトバンク, 1996.

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、番号及び題名をつけて下さい。
- (4) 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. フロッピー等による入稿の注意事項

(1) デジタルデータの入稿方法

- 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メディアは返却いたしません。また、メディアには題名、所属校名、著者名、フォーマットの形式を書いたラベルを貼って下さい。
- イ データと一緒に紙に出力した原稿を添えて下さい。
- ウ メディアのフォーマット形式、お使いのソフト名(全部)、バージョンを詳しくお書き添え下さい。
- エ データを圧縮するときは、Windows の場合は lzh または zip 形式、MacOS の場合は zip 形式、Unix 系の場合は tar および gzip 形式をお使い下さい。

(2) デジタルデータの執筆上の注意事項

ア 共通の注意事項

- (ア) 各行末に改行 (Return, Enter) を行わないで下さい。段落の終りにのみ改行を入れて下さい。
- (イ) 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。
- (ウ) 段落の始めの行頭は全角で 1 字空けて下さい。
- (エ) 機種依存文字、外字は使用しないで下さい。(例:丸数字やローマ数字(全角)など)
- (オ) 半角カタカナは使用しないで下さい。

イ ワープロ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。もし使用する場合は、紙出力にフォント名を赤字で記入して下さい。(例:HGS 祥南行書体など)
- (イ) 数式は原則的に変換ができませんので新規に入力し直します。あらかじめご了承ください。
- (ウ) 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 形式で提出して下さい。ワープロに挿入した画像については、元の画像を別に添付してください。また、その際にスケールの縮小や不必要な圧縮は行わないで下さい。
- (エ) ファイル名は半角 8 文字以内でつけて下さい。

ウ TeX による組版での注意事項

- (ア) pLATEX 2_ε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。
- (エ) 図、写真、数式(画像として扱う場合)等のデータがある場合は、EPS 形式または BMP 形式で保存して下さい。