

テンプレート無料版を利用したスタイルの設定法

テンプレート入稿の場合、テンプレートで指定されたスタイルを割り当てる必要があります。ダウンロードしたテンプレートファイルにコピー・ペーストするだけではスタイルは割り当てられません。次頁に示すような手順で、まずは項目毎のスタイルを割り当てて下さい。なお、テンプレートで指定されたスタイルを変更したり、追加したりしないで下さい。版下作成時にスタイルが反映されなかったり、文字が表示されなくなります。

スタイルの項目は以下の通りです。

a_000_論文種別	報文、総合論文、技術論文、アナリティカルレポートなど。
a_001_論文タイトル	和文題目と英文題目。
a_003_執筆者	著者名。
a_004_アブストラクト	和文要旨と英文要旨。
a_005_E-mail、受理日	電子メールと論文受理日。
a_006_所属(欧)	“Keyword”用。
a_007_E-mail、所属(和)	キーワード用。
a_008_キーワード	1 頁目下部の所属住所、E-Mail のボックス内用。
b_000_本文	“緒言” “実験” などの見出し用。
b_001_本文(字下なし)	大見出しに付随する見出し。“実験” 項の “試料” など。
b_099_本文末注釈	中見出しに付随する見出し。“試料” 項の実試料名など。
b_100_大見出し	“謝辞” 用。
b_101_中見出し	見出し以降の本文用。謝辞もこのスタイルを使用。
b_200_小見出し_文字	“文献” 用。
e_000_数式行	文献用。
e_000_数式行(続)	文献用。
f_000_図表タイトル(センタリング)	“TABLE” とそれに続くタイトル。
f_001_図表タイトル	表の中で使う文字用。
f_002_図表説明文・注釈	図に添付する、Fig.1、Fig.2 などの番号。
f_004_表内_文字	図に添付する、Fig.1、Fig.2 などの番号。
r_000_文献謝辞見出し	Fig. Caption の項目で使うキャプション用。
r_001_文献本文	Fig. Caption の項目で使うキャプション用。
z_098_ヘッダー(トップページ)	Fig. Caption の項目で使うキャプション用。
z_099_ヘッダー(柱)	Fig. Caption の項目で使うキャプション用。

論文中で使用するフォントは題目や項目が和文：MS ゴシック、英文：Arrial で、それ以外は和文：MS 明朝、英文：Times(Times New Roman)です。テンプレートで指定されています。

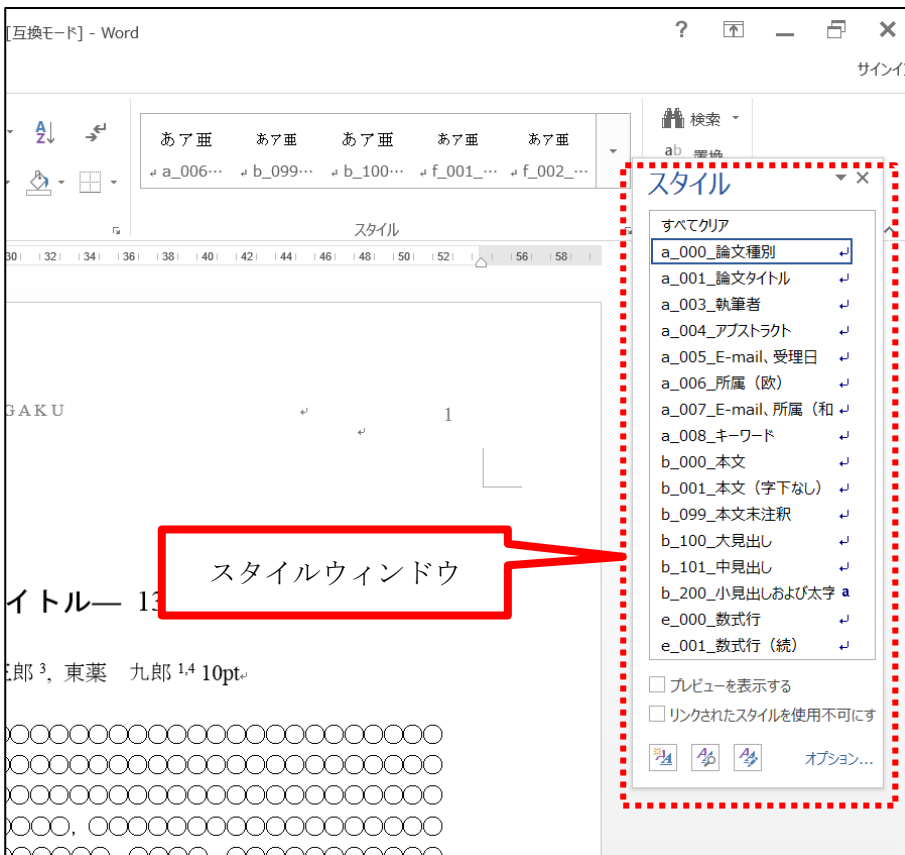
スタイルを指定した後、斜体や強調、下付き、上付きなどのフォントの属性変更はスタイルを反映させた後、Word のフォントの属性変更で指定します。属性変更した後、スタイルを設定してもかまいません。

※以前のスタイルシート利用ではフォントの属性もスタイルシートで変更する必要がありましたが、今回からはスタイルシートで設定する必要はありません。通常の Word 使用時と同様、フォントから設定して下さい。

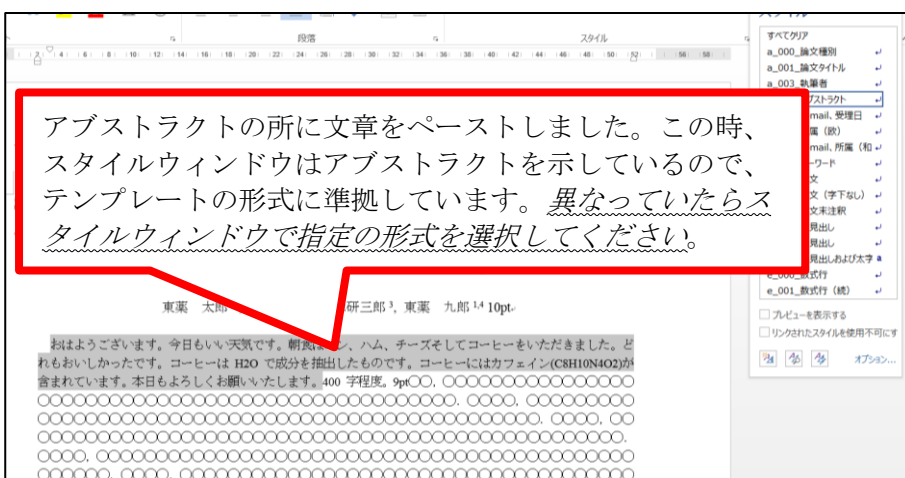
■スタイル割り当て手順



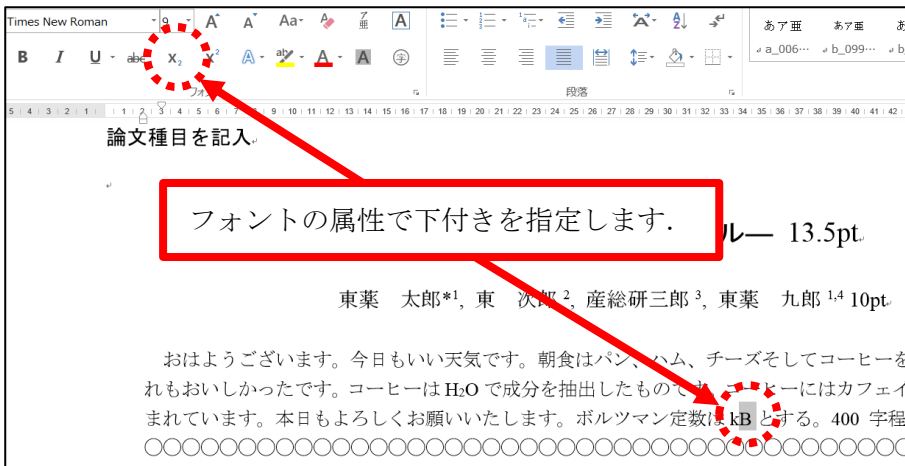
Alt+Ctrl+Shift+Sを押すか、下図の赤丸部分をクリックします。



図のようにスタイルウィンドウが表示されます。

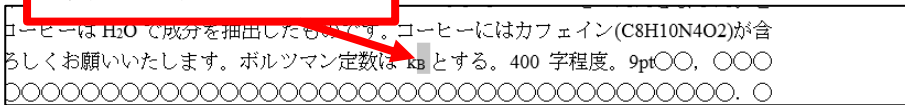


他のワードファイルなどの文章をコピーし、テンプレートファイルにペーストします。この時、文章はテンプレートの形式に準拠しますが、ペーストの方法やペーストする位置によってはコピー元のスタイルを引き付けている場合があります。この場合、ペースト箇所を選択し、スタイルウィンドウからスタイル（左の場合、a_004_アブストラクト）をクリックして指定する必要があります。



上付き・下付き, 斜体・太字はスタイルを指定した後、フォントの属性より指定して下さい。コピー&ペーストした元のファイルですすでにこれらの属性を指定していれば、この操作は必要ありません。ペースト時に属性が反映されているかご確認ください。

下付き文字になりました

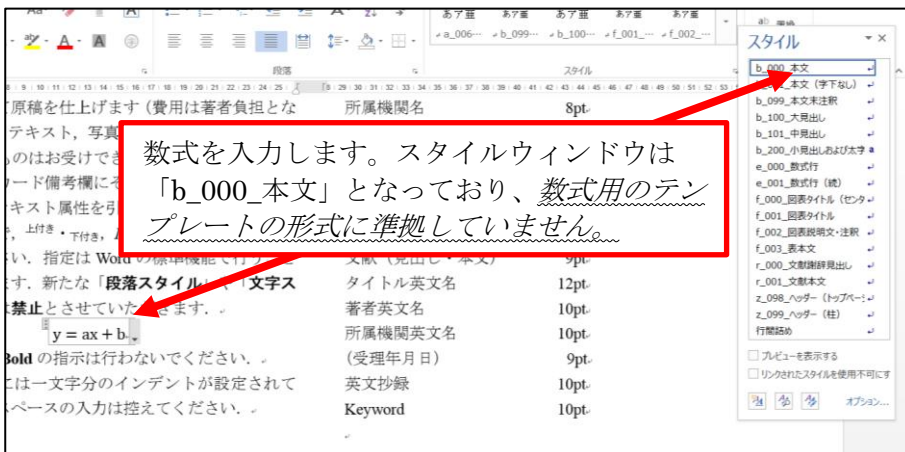


■数式表記法

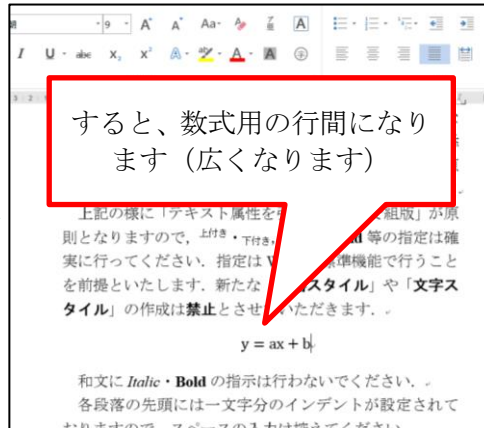
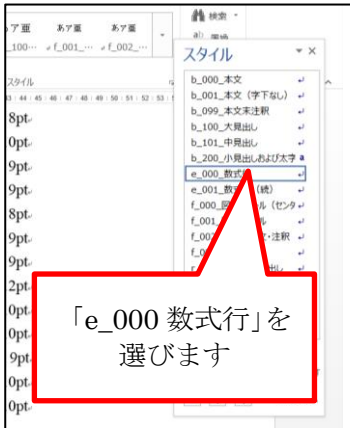
Word で数式を取り扱う場合、挿入タブにある数式ボタンをクリックするか、もしくは同じく挿入タブのテキスト区分にあるオブジェクトボタン（オブジェクトの挿入）を選択すると、「オブジェクトの挿入」ウィンドウが開き、一覧の中から「Microsoft 数式」を選択すれば数式を入力することができます。どちらをご利用されてもかまいませんが、数式のスタイルを割り当てる必要があります。以下にその方法を示します。



挿入タブをクリックすると、数式ボタンが表示されるので、クリックして数式を入力します。

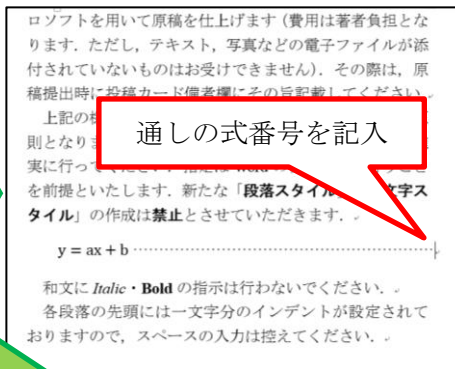
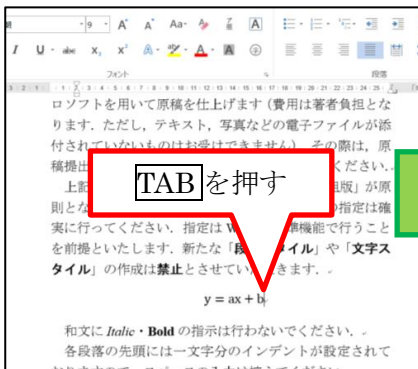


数式入力時には、数式行はまだテンプレートの形式には準拠していません。(本文のスタイルを割り当ててあれば、スタイルウィンドウには「b_000_本文」が表示されているはず)



スタイルウィンドウで「e_000 数式行」を選択してください。

数式行のスタイルが反映されると数式の前後の行間が広がります。



数式ボックスの後にカーソルを移動させ、**TAB**を押します。すると点線が表示されるので、その後ろに通しの式番号を記入します。

