

ドキュメントの書き方 (TeX 使用)

M2 工科大 太郎

2021 年 11 月 9 日

1 はじめに

これから、星野研究室でドキュメントを作成する場合の注意点を述べる。タイトル中央揃え、ゴシック体フォントを使って書く。見出しは左寄せで、同じくゴシック体フォントを使って書く。本文は 2 段組を用い、明朝体フォントで作成する。「はじめに」でこれから述べることからの概要について書く。「おわりに」では全体をまとめ、結論を書く。2 ページ以上書いても構わないが、その場合はページ番号を入れる。3 年生は B3, 4 年生は B4, 修士 1 年生は M1, 修士 2 年生は M2, 博士課程 1 年生は D1 以下 D2, D3 として、右上に名前と共に記載すること。

2 タイトル

タイトルは、述べたい事柄を簡潔に書く。日本語フォントはゴシック、英数字は times を使う。数式や変数などは斜体にすること。例: $a=a+1$ ではなく、 $a = a + 1$

- 日本語論文タイトル
(14pt 程度, ゴシック系フォント)
- 英語論文タイトル (12pt 程度, times 系フォント)
- 日本語著者名と所属 (10pt 程度, 明朝系フォント)
- 英語著者名と所属 (9pt 程度, times 系フォント)
- 英文アブストラクト (9pt 程度, times 系フォント)
- 英語キーワード (9pt 程度, times 系フォント)

3 表

表には、必ず表番号とタイトル (キャプション) を付ける。表番号タイトルは、表の上につけること。表 3

表 1. Example of a table

	Label1	Label2	Label3	Label4	Label5
Item1	0.0	0.00153	0.00224	0.01788	0.01765
Item2	0.00259	0.01506	0.01424	0.02541	0.02447

表 2. 4 層 NN の識別結果

学習法	学習サンプル数			
	100	500	1000	1500
BP	17.84 ± 3.70	20.49 ± 5.72	20.05 ± 2.62	24.58 ± 4.31
SPSO	79.74 ± 4.39	87.90 ± 3.77	87.53 ± 7.01	92.60 ± 1.30
RPSO	87.58 ± 1.06	85.38 ± 8.51	80.75 ± 19.27	82.16 ± 18.42
ERPSO	88.88 ± 1.00	91.26 ± 7.30	90.26 ± 5.81	85.45 ± 9.49

4 図

図にも図番号とタイトル (キャプション) を付けること。図の場合は図の下につける。図 1 参照。

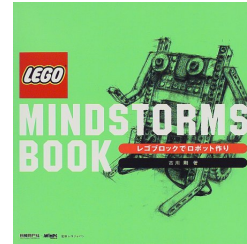


図 1. Example of a figure

5 式

式については、下記のように中央寄せとします。本文中での引用は、「式 (1) では...」のように書きます。式は Microsoft 数式 3.0 を使ってください。[挿入] ⇒ [オブジェクト] から選択できます。式番号は右揃え、数式はイコールで揃えてください。

$$c = (1 - s)a + sb \quad (1)$$

$$s = \frac{|(a) + (b)|}{2} \quad (2)$$

6 引用

参考文献を引用する時は、参考文献の番号を文中に記入する。[] 鍵カッコで囲み文献番号を記入すること [1][2]。参考文献を書く時は、著者名、タイトル、論

文誌名， ページ番号の順番で記入すること． 1 頁の場合は”p.**”となり， 複数ページの場合は”pp.**-??”となる．

参考文献

- [1] 著者名, ”論文タイトル”, 雑誌名, vol.**, no.**, pp.**-**, 年.
Author Name, ”Title of the paper”, *Name of Journal or Transaction*, vol.**, no.**, pp.**-**, Year
- [2] Author Name and Author Name, ”Title of the paper”,
Name of Proceedings, Year, pp.**-**.
Author Name and Author Name, *Title of a Book*, Publisher
Name, Year, pp.**-**.