

用紙サイズはレターサイズになっていませんか？ (正しくは A4 サイズです)

誤字脱字や参照の不一致が散見されるなど、最低限の推敲が為されていないと判断された場合、査読を行わずに不採録となる場合がある (Quick Reject)。共著者によるチェックも投稿前に受け、十分にチェックの上投稿すること。

WISS 2023

# WISS 投稿論文にありがちな間違いについて：OOOO環境におけるOOOOに関する

鈴木 太郎\* 高橋 花子†

**概要.** | 概要は和文 400 文字程度で書く。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。この文章はダミーです。文字の大きさ、量、字間、行間等を確認するために入れています。

## 1 はじめに

**挿入** タブのギャラリーには、文書全体の体裁に合わせて調整するためのアイテムが含まれています。これらのギャラリーを使用して、表、ヘッダー、フッター、リスト、表紙や、その他の文書パーツを挿入できます。図、グラフ、図表を作成すると、文書の現在の体裁に合わせて調整されます。

## 2 論文執筆について

### 2.1 ほげ

**挿入** タブのギャラリーには、文書全体の体裁に合わせて調整するためのアイテムが含まれています。これらのギャラリーを使用して、表、ヘッダー、フッター、リスト、表紙や、その他の文書パーツを挿入できます。図、グラフ、図表を作成すると、文書の現在の体裁に合わせて調整されます。[図 1]。

文書で選択した文字列の書式は、[ホーム] タブのクイック スタイル ギャラリーで体裁を選択することで簡単に変更できます。[ホーム] タブの他のボタンやオプションを使用して、文字列に書式を直接設定することもできます。ほとんどのボタンやオプションで、現在のテーマの体裁を使用するか、直接指定する書式を使用するかを選択できます。

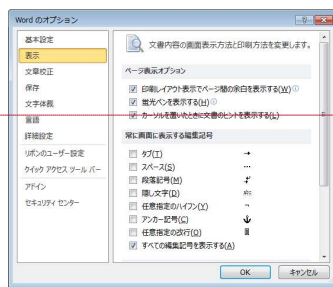
文書全体の体裁を変更するには、[ページアウト] タブで新しいテーマを選択します。クイック スタイル ギャラリーに登録されている体裁するには、現在のクイック スタイル セットするコマンドを使用します。テーマ ギャラリー

クイック スタイル ギャラリーにはリセット コマンドが用意されており、文書の体裁を現在のテンプレートの元の体裁にいつでも戻すことができます。

### 2.2 ふが

#### 2.2.1 ほげほげ

**挿入** タブのギャラリーには、文書全体の体裁に合わせて調整するためのアイテムが含まれています。これらのギャラリーを使用して、表、ヘッダー、フッター、リスト、表紙や、その他の文書パーツを挿入できます。図、グラフ、図表を作成すると、文書の現在の体裁に合わせて調整されます。



本文の引用よりも前のページに図が来ていませんか？本文と同じページか次ページ以降になるようにしてください。

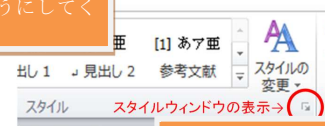


図 2 Word2010 でスタイル

図表のキャプションが見切れていませんか？

Copyright is held by the author(s).  
\* ○○大学, † △△大学

ここに所属を記入するのを忘れていませんか？日本語所属だけで OK です。

**コメントの追加 [o1]:** タイトルが余白にはみ出ていませんか？  
長くなる場合は Shift+Enter で改行してください

**コメントの追加 [o2]:** シングルブラインド査読のため、著者名は必ず記入してください。  
著者名と著者名の間はタブ (または 2 文字区切り) で区切ってください。カンマ区切りではありません。  
著者が多い場合はタブの長さを調整してください。

**コメントの追加 [o3]:** 「概要.」と概要本文は改行を入れず、続けて書いてください

**コメントの追加 [a5]:** 一部の Word において項番号が画像で出力されることがあります。その場合は、テンプレート 2.2.2 項及び表 1 を参考に、項番号部分にスタイルの再指定 (1.1.1 段落番号 3 を指定) を行ってください  
\*それでも改善しない場合はお手数ですが、手打ちで項番号を付与してください。\*

**コメントの追加 [o6]:** 1 つの章の中に節を作るときは必ず複数個の節を作ってください。1 個しか節を作る必要がないときはそもそも節に分ける必要がない、ということです。同様に、1 節の中に 1 個しか項がない、という場合も章構成を見直しましょう。  
良い例) 1 章→1.1 節, 1.2 節, 2 章…  
悪い例) 1 章→1.1 節, 2 章…

**コメントの追加 [o4]:** 図や表、参考文献はすべて本文中で参照されていますか？

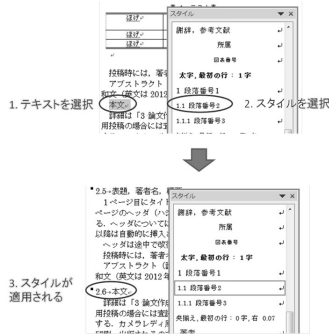


図 4. スタイルの適用例. ここでは「本文」というテキストに節タイトルのスタイル「段落番号 2」を適用している。

表 1. 本ファイルの主要スタイル一覧

	スタイル名	フォント設定
図表中の文字は大きすぎませんか?	WISS 論文タイトル	Century & MS ゴシック 15pt
著者	著者	Century & MS ゴシック 12pt

定する書式を使用するかを選択できます。

文書全体の体裁を変更するには、[ページ レイアウト] タブで新しいテーマを選択します。クイックスタイル ギャラリーに登録されている体裁を変更するには、現在のクイックスタイル セットを変更するコマンドを使用します。テーマ ギャラリーとクイックスタイル ギャラリーにはリセット コマンドが用意されており、文書の体裁を現在のテンプレートの元の体裁にいつでも戻すことができます。

#### 2.4 fugafuga

[挿入] タブのギャラリーには、文書全体の体裁に合わせて調整するためのアイテムが含まれています。これらのギャラリーを使用して、表、ヘッダー、フッター、リスト、表紙や、その他の文書パーツを挿入できます。図、グラフ、図表を作成すると、文書の現在の体裁に合わせて調整されます。

文書で選択した文字列の書式は、[ホーム] タブのクイックスタイル ギャラリーで体裁を選択することで簡単に変更できます。[ホーム] タブの他のボタンやオプションを使用して、文字列に書式を直接設定することもできます。ほとんどのボタンやオプションで、現在のテーマの体裁を使用するか、直接指定する書式を使用するかを選択できます。

- 1p 目の論文タイトルと、ヘッダの論文タイトルと、投稿システム上の論文タイトルは一致していますか？一致していない場合はシステムに登録されたものが優先されます
- 余白からはみ出ていませんか？

元の元の体裁にいつでも戻すことができます。

#### 2.5 fugafuga

[挿入] タブのギャラリーには、文書全体の体裁に合わせて調整するためのアイテムが含まれていま

コメントの追加 [07]: 章、節、項のタイトルだけがページ末尾に残されることのないよう、レイアウトを調整してください

#### 2.3 hofefuga

[挿入] タブのギャラリーには、文書全体の体裁に合わせて調整するためのアイテムが含まれています。これらのギャラリーを使用して、表、ヘッダー、フッター、リスト、表紙や、その他の文書パーツを挿入できます。図、グラフ、図表を作成すると、文書の現在の体裁に合わせて調整されます。

文書で選択した文字列の書式は、[ホーム] タブのクイックスタイル ギャラリーで体裁を選択することで簡単に変更できます。[ホーム] タブの他のボタンやオプションを使用して、文字列に書式を直接設定することもできます。ほとんどのボタンやオプションで、現在のテーマの体裁を使用するか、直接指

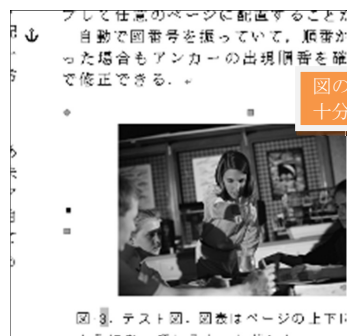


図 3. アンカーを表示した例. この例では図 3は「自動で番号を振って...」の文章に結びつけられている。

WISS 論文タイトル：○○○○環境における○○○○を用いた○○○○に関する研究.

す. これらのギャラリーを使用して, 表, ヘッダー, フッター, リスト, 表紙や, その他の文書パーツを挿入できます. 図, グラフ, 図表を作成すると, 文書の現在の体裁に合わせて調整されます.

文書で選択した文字列の書式は, [ホーム] タブのクイック スタイル ギャラリーで体裁を選択することで簡単に変更できます. [ホーム] タブの他のボタンやオプションを使用して, 文字列に書式を直接設定することもできます. ほとんどのボタンやオプションで, 現在のテーマの体裁を使用するか, 直接指定する書式を使用するかを選択できます.

文書全体の体裁を変更するには, [ページ レイアウト] タブで新しいテーマを選択します. クイック スタイル ギャラリーに登録されている体裁を変更するには, 現在のクイック スタイル セットを変更するコマンドを使用します. テーマ ギャラリーとクイック スタイル ギャラリーにはリセット コマンドが用意されており, 文書の体裁を現在のテンプレートの元の体裁にいつでも戻すことができます.

### 3 だみー

図 5 に実行結果を示す\*1. [挿入] タブのギャラリーには, 文書全体の体裁に合わせて調整するためのアイテムが含まれています. これらのギャラリーを使用して, 表, ヘッダー, フッター, リスト, 表紙や, その他の文書パーツを挿入できます. 図, グラフ, 図表を作成すると, 文書の現在の体裁に合わせて調整されます.

文書で選択した文字列の書式は, [ホーム] タブのクイック スタイル ギャラリーで体裁を選択することで簡単に変更できます. [ホーム] タブの他のボタンやオプションを使用して, 文字列に書式を直接設定することもできます. ほとんどのボタンやオプションで, 現在のテーマの体裁を使用するか, 直接指定する書式を使用するかを選択できます.

文書全体の体裁を変更するには, [ページ レイアウト] タブで新しいテーマを選択します. クイック スタイル ギャラリーに登録されている体裁を変更するには, 現在のクイック スタイル セットを変更するコマンドを使用します. テーマ ギャラリーとクイック スタイル ギャラリーにはリセット コマンドが用意されており, 文書の体裁を現在のテンプレートの元の体裁にいつでも戻すことができます.

### 4 数式

[挿入] タブのギャラリーには, 文書全体の体裁に



図 5. 初音ミク.

合わせて調整するためのアイテムが含まれています. これらのギャラリーを使用して, 表, ヘッダー, フッター, リスト, 表紙や, その他の文書パーツを挿入できます. 図, グラフ, 図表を作成すると, 文書の現在の体裁に合わせて調整されます.

文書で選択した文字列の書式は, [ホーム] タブのクイック スタイル ギャラリーで体裁を選択することで簡単に変更できます. [ホーム] タブの他のボタンやオプションを使用して, 文字列に書式を直接設定することもできます. ほとんどのボタンやオプションで, 現在のテーマの体裁を使用するか, 直接指定する書式を使用するかを選択できます.

$$\hat{H} = \sum_{n=1}^N \frac{\hat{p}_n^2}{2m_n} + V(x_1, x_1, \dots, x_N, t) \quad (1)$$
$$= -\frac{\hbar^2}{2} \sum_{n=1}^N \frac{1}{m_n} \frac{\partial^2}{\partial x_n^2} + V(x_1, x_1, \dots, x_N, t) \quad (2)$$
$$\sum_{n=0}^k n = \frac{1}{2} N(N+1)$$

### 謝辞

XX

### 参考文献

- [1] (Ascending Order. 引用は著者順とする. Times New Roman & MS 明朝 9pt, 両端揃え.)
- [2] H. Aoki, B. Schiele, and A. Pentland. Realtime personal positioning system for wearable computers. Proc. the 3rd IEEE Int'l Symp. Wearable Computers, pp. 37-43, 1999.
- [3] IEEE Style Manual (2023/06/21 確認) [http://ieeauthorcenter.ieee.org/wp-content/uploads/IEEE\\_Style\\_Manual.pdf](http://ieeauthorcenter.ieee.org/wp-content/uploads/IEEE_Style_Manual.pdf)
- [4] WISS ホームページ. <http://www.wiss.org/>. (2023/06/21 確認)
- [5] 暦本純一. まえがき: WISS2000 について. インタラクティブシステムとソフトウェア VIII, pp. i-ii, 近代科学社, 2000.

コメントの追加 [o8]: 論文中に掲載する写真, イラストについて, 他者の著作物ではないか, 肖像権等に問題はないか, など十分に留意し, 必要に応じて適切な手続き, 記述の追加を行ってください.

コメントの追加 [o9]: 長すぎる数式は「=」で改行する, 分割するなどして余白にはみ出さないように調整してください.

コメントの追加 [a10]: 参考文献が著者順になっているか確認してください.

コメントの追加 [a11]: (Word 版) 両端ぞろえの場合, URL や長い英単語が入ると間延びしてしまうことがあるので必要に応じてハイフネーションをするか, Shift+Enter で URL の前に改行を入れる. (LaTeX 版) 長い URL は余白にはみ出していないか注意

\*1 初音ミクはクリプトン・フューチャー・メディア株式会社  
の著作物です. © Crypton Future Media, INC.  
[www.piapro.net](http://www.piapro.net)

- [6] (Times New Roman & MS 明朝 9pt, 両端揃え)
- [7] WISS ホームページ . <http://www.wiss.org/>.  
(2014/6/26 確認)
- [8] H. Aoki, B. Schiele, and A. Pentland. Realtime personal positioning system for wearable computers. *Proc. the 3rd IEEE Int'l Symp. Wearable Computers*, pp. 37-43, 1999.
- [9] **IEEE Style Manual (2014/6/26 確認)** [http://www.ieee.org/documents/style\\_manual.pdf](http://www.ieee.org/documents/style_manual.pdf)

**コメントの追加 [o12]:** (Word 版) 両端そろえの場合、URL や長い英単語が入ると間延びしてしまうことがあるので必要に応じてハイフネーションをするか、Shift+Enter で URL の前に改行を入れる。  
(LaTeX 版) 長い URL は余白にはみ出ていないか注意