

CSS 2025 電子投稿案内 (2025/0/06 版)

情報 太郎^{1,*} 安全 花子^{1,2,†1}

概要: 本稿では CSS 2025 における電子投稿要領について解説します。CSS 2025 ではオンライン投稿でのみ原稿を受け付けています。今後、予告なく情報が更新されることがありますので、投稿前に最新の情報をホームページにてご確認ください。

キーワード: CSS 2025, MS-Word, スタイルファイル

Instruction for CSS 2025 Electronic Submission

Taro Joho^{1,*} Hanako Anzen^{1,2,†1}

Abstract: This document describes an instruction to submit a camera-ready version of your manuscripts for Computer Security Symposium 2025 (CSS 2025). All manuscripts must be submitted through an electronic submission form. This instruction is subject to change without notice. Please confirm that you are referring to the latest information in our site when you submit.

Keywords: CSS 2025, MS-Word, Style files

1. はじめに

CSS 2025 では、電子投稿によりご提出いただいた原稿にラベルやページ番号追加などの編集作業を行います。閲覧・検索・印刷などにおいて活用できるように、論文原稿には一定のフォーマットと制限が設けられています。原稿作成ならびに原稿提出にあたりご一読をお願いいたします。

なお、CSS2016 より、MS-Word のテンプレートファイル(.dotx)を情報処理学会論文執筆キット[a]に基づくあたらしいものに刷新しています[b]。本稿では、version3.3 (2019 年 7 月 22 日更新) の MS-Word テンプレートファイルをベースとした論文の作成方法に関して示します。

本テンプレートファイルを利用した論文の作成方法などを情報処理学会に問い合わせることは**絶対**にご遠慮ください。

2. 投稿まで

論文原稿の作成から投稿までの流れは、次の通りです。

(1) テンプレートファイルについて

このキットには下記のファイルが含まれています。

- テンプレートファイル: css2025_style_word.docx
- 作成した論文原稿例: css2025sample_word.pdf

また、提供するテンプレートファイルは、図 1 に示す通り、

2 つのセクションから構成しています。

- (a)表題、著者名、著者所属、概要、キーワード
- (b)本文、謝辞、参考文献、付録

(2) 原稿の作成

本案内にしたがって MS-Word ファイルから PDF ファイル(論文原稿)を 1 つ作成します。CSS 2020 からの変更点として、本文が和文の場合は、表題・著者名・著者所属・概要の 4 つは、それぞれ和文・英文の両方を記載してください。本文が英文の場合は、和文のものは不要ですので、英文のもののみ記載するようにしてください。キーワードの記載は任意です。

和文著者名、英文著者名は、姓と名を半角スペースで区切るようにしてください。またメールアドレスについてですが、少なくとも代表者のメールアドレスは記載してください。

なお、原稿を作成する場合には、原稿の中から不要な箇所の文字書式を「隠し文字」とする方法を用いるとよいです(図 2)。「隠し文字」は印刷時に印刷対象外となるため、ページずれが発生する場合があります。なお、行末に「隠し文字」を設定していない空白文字を配置することで、印刷時のページずれを抑えることができます。

¹ XX 大学コンピュータ研究所
Institute of Computer, XX University
² 株式会社 YY セキュリティ研究所
Security Laboratories, YY Corporation.
^{†1} 現在、国立研究開発法人 ZZ 研究所
Presently with National Institute of ZZ.

* taro.joho@xx.ac.jp
【論文原稿：上記*の文字書式「隠し文字」】
a) <https://www.ipsj.or.jp/journal/submit/style.html>
b) Microsoft, Microsoft Word は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。

表題, 著者名, 概要 (a) _____	
本文 (2段組) (b) _____ _____	
謝辞 _____	
参考文献 _____	
付録 _____	

図 1 MS-Word テンプレートファイルの構成
Figure 1 The configuration of template file.



図 2 文字書式の設定
Figure 2 Font Configuration: Hidden.

(3) 原稿とファイルの送付

テンプレートから作成した論文原稿の PDF ファイルをオンライン投稿します。投稿方法などについては CSS 2025 ホームページの「論文投稿手引」にしたがってください。

3. MS-Word テンプレートファイルの使い方

3.1 一般的な注意事項

テンプレートファイルをクリックすることにより、テンプレートファイルに沿った MS-Word の新規文書が作成されます。なお、本テンプレートファイルはその配布開始時点ではウイルスに感染していないことを確認済みです。しかし、その流通経路でウイルスに感染する可能性は充分存在します。よって利用者は本テンプレートファイルの取り扱い時にウイルスに対しても充分ご注意ください。ウイル

スによるいかなる被害についても本テンプレートファイル作成ならびに配布者は一切責任を持ちません。

3.2 ページ設定

MS-Word による論文作成では、論文原稿のページ設定を 1 ページが 26 字×48 行×2 段=2,496 字とし、情報処理学会論文誌用の設定と同一となるようにしている。このため、本テンプレートファイルでは、以下のようなページ設定を行っている。

(1) ページの余白

ページの余白は、上：22mm，下：25mm，左：17mm，右：17mm とする。設定方法については、図 3 を参照して欲しい。

(2) 2 段組の「文字数と行数」

2 段組の文字数と行数は、「文字数と行数を指定する」を選択し、文字数：26 文字，行数：48 行とする（図 4 参照）。

3.3 MS-Word の書式設定（スタイル）

MS-Word では、文字列の書式設定（文字書式や段落形式など）をスタイルとして事前定義できます[1]。本テンプレートファイルでは、論文作成支援用として表 1 に示すスタイルを用意しています。例えば、該当する段落にカーソルを置いた後、スタイルの中から「#見出し 1 IPSJ」をクリックすれば、この書式設定が段落に適用されます。



図 3 余白の設定
Figure 3 Page Configuration: Space.



図 4 2 段組の文字数と行数

Figure 4 Page Configuration: Character and Line.

概要へのスタイル「#概要 IPSJ」適用を例に、MS-Word における操作を紹介します。詳細な操作方法については、文献 [2]を参照してください。

- [ホーム]-[スタイル] の右下ボタンをクリックし、[スタイル] ボックスの一覧を表示する (図 5 の(a))。
- スタイルを設定したい段落にカーソルを選択する (図 5 の(b))。
- [スタイル] ボックスの一覧から、設定するスタイルをクリックする (図 5 の(c))。

表 1 本テンプレートファイルで用意したスタイル

Table 1 Set of Style in MS-Word template file.

スタイル名	用途	フォント名	文字サイズ	文字列配置
#表題 IPSJ	表題	MS ゴシック (太字) Times New Roman	14pt	中央揃え
#標準 IPSJ	本文	MS 明朝 Times New Roman	9pt	両端揃え
#概要 IPSJ	概要 キーワード	MS 明朝 Times New Roman	8pt	両端揃え
#著者名 IPSJ	著者名	MS 明朝 Times New Roman	12pt	左揃え
#見出し 1 IPSJ	節の 見出し	MS ゴシック (太字) Times New Roman	11pt	左揃え

#見出し 2 IPSJ	小節の 見出し	MS ゴシック (太字) Times New Roman	9pt	左揃え
#段落番号 IPSJ	番号付きの 箇条書き	MS ゴシック (太字) Times New Roman	9pt	両端揃え
#箇条書き IPSJ	黒丸の 箇条書き	MS 明朝 Times New Roman	9pt	両端揃え
#脚注参照 IPSJ	脚注参照用の ラベル	MS 明朝 Times New Roman	9pt	—
#脚注文字列 IPSJ	脚注	MS 明朝 Times New Roman	7pt	左揃え
#文末脚注参照 IPSJ	文末脚注参照用の ラベル	MS 明朝 Times New Roman	9pt	左揃え
#文末脚注文字列 IPSJ	参考文献の記述など	MS 明朝 Times New Roman	8pt	左揃え
#図表番号 IPSJ	図表番号の 題目	MS 明朝 Times New Roman	9pt	中央揃え
#参考文献一覧 IPSJ	参考文献の 番号付け	MS 明朝 Times New Roman	8pt	左揃え

なお、スタイルの設定操作にあたっては、本テンプレートファイルで用意したスタイルの設定が変更されないよう下記にご留意ください。

- 「スタイルの変更」において、「自動的に更新する」のチェックボックスをチェックしないこと (図 6)。
- 「文字/段落スタイルの変更」に関して、「選択箇所と一致するよう更新する (図 7)」を選択しないこと。



図 5 スタイルの設定

Figure 5 Configuration of style set.

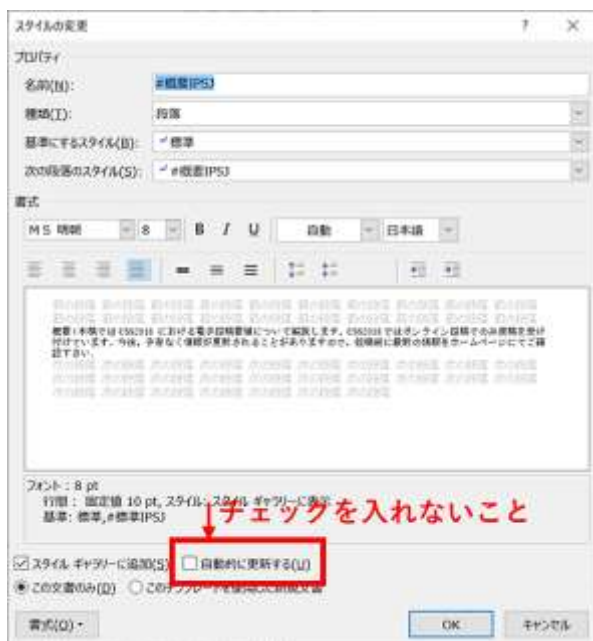


図 6 スタイルの変更
Figure 6 Change of style set.



図 7 文字/段落スタイルの変更
Figure 7 Change of Character/Paragraph Configuration.

3.4 表題などの記述 (図 1 の(a))

表題, 著者名とその所属, 概要を記述します。書式設定については, スタイルを使用して設定するか, 表 1 の書式設定値を参考にして記述してください。

表題

和文ならびに英文の表題を罫線内に記述します。

著者名と所属

各著者の名前を第一著者から順に罫線内に記述し, 脚注にそれぞれの所属を追加してください。

概要

和文ならびに英文の概要を罫線内に記述します。

キーワード

和文ならびに英文キーワード (1~5 単語) を罫線内に記述します。

3.5 見出し

節の見出しを記述する場合には, 段落前に 1 行の空白行

を記述してください。なお, スタイル「#見出し 1 IPSJ」を適用した節の見出しは 2 行を占めて出力されます。

3.6 文章の記述

フォントサイズ

本文のフォントは, 日本語: MS 明朝 9pt, 英数字: Times New Roman 9pt とします。

句読点

句点には全角の「.」, 読点には全角の「,」を用います。ただし英文中や数式中で「.」や「,」を使う場合には, 半角文字を使います。「。(全角)」や「,(全角)」は一切使わないでください。

全角文字と半角文字

全角文字と半角文字の両方にある文字は次のように使い分けてください。

- 括弧は全角の「(」と「)」を用います。但し, 英文の概要, 図表見出し, 書誌データでは半角の「(」と「)」を用います。
- 英数字, 空白, 記号類は半角文字を用います。ただし, 句読点に関しては, 前項で述べたような例外があります。
- カタカナは全角文字を用います。
- 引用符では開きと閉じを区別します。開きには“を用い, 閉じには”を用います。

3.7 図表番号の記述

図表番号の書式設定については, スタイルを使用して設定するか, 表 1 の書式設定値を参考にして記述してください。なお, 本案内の図表番号の記述にあたっては, 表, 図, 数式などに図表番号を自動的に追加する MS-Word の「図表番号」機能を利用して作成しています。

オブジェクトのレイアウト=前面

図 8 オブジェクトのレイアウト

Figure 8 Layout of the figure object.

MS-Word における操作は以下の通りです。

- 図表番号を記述する段落にカーソルを置く。
- [参考資料]-[図表番号の挿入] をクリックする (図 9 の(a))。
- [図表番号] ボックスの [ラベル名] 一覧から, 設定するラベル (図, 表など) を選択した後, [OK] をクリックする (図 9 の(b)(c))。

なお, 英文ラベル名 (“Figure”, “Fig.”, “Table” など) を使用したい場合には, [ラベル名] (図 9 の(d)) をクリックして新たにラベル名を作成した後, 上記の操作を行ないます。

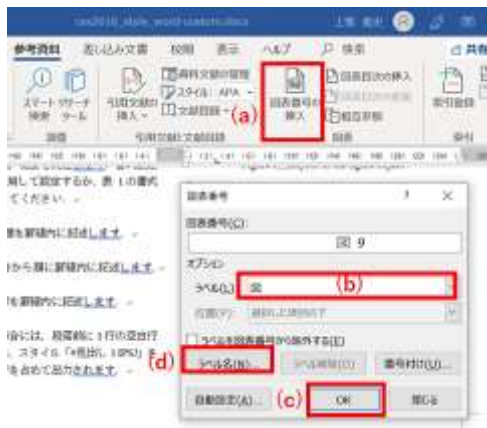


図 9 図表番号の設定
Figure 9 Configuration of chart number.

3.8 参考文献リストの作成

参考文献リスト[3]には、原則として本文中で引用した文献のみを列挙します。順序は参照順あるいは第一著者の苗字のアルファベット順とします。なお本案内の参考文献は、MS-Word の「文末脚注」機能を利用して作成しています。

MS-Word における操作は以下の通りです。

- 参考文献など文末脚注を挿入したい箇所にカーソルを置く。
- [参考資料]-[脚注] をクリックし、[脚注と文末脚注] ボックスを表示する (図 10 の(a))。
- [脚注と文末脚注] ボックスの [場所] 一覧から「文末脚注」を選択した後、[OK] をクリックする (図 10 の(b)(c))。

3.9 参考文献の参照

通常、本文中で参考文献を参照する場合には、参考文献番号が文中の単語として使われる場合と、そうでない参照とでは、使用する文字の大きさが異なります。しかし、本テンプレートファイルにおいて、MS-Word の「文末脚注」機能を利用した場合には、文字サイズはすべて文中の単語と同一の大きさとなります。

たとえば、

文献 [4]は MS-Word [5]に関する総合的な解説書である。
参考文献の記載例 [6][7][8][9][10][11][12]

となります。

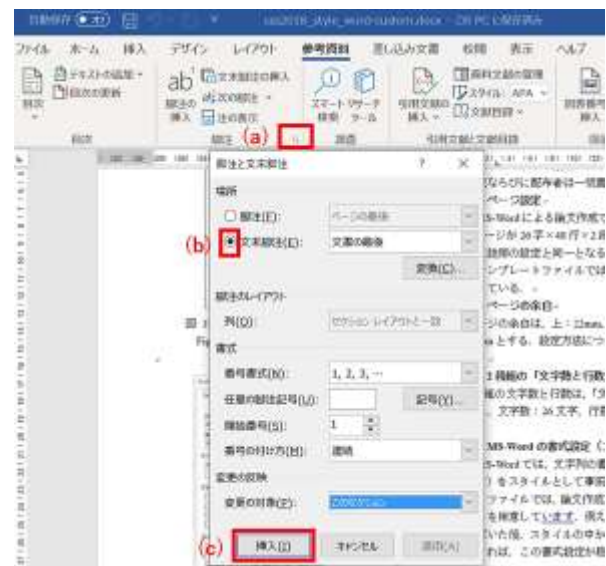


図 10 文末脚注 (参考文献) の設定
Figure 10 Configuration of reference and chart number.

なお、本案内では、MS-Word の「図表番号参照と文末脚注参照」機能を利用して作成しています。

MS-Word における操作は以下の通りです。

- 参照する図表や参考文献の番号を挿入したい箇所にカーソルを置く。
- [図表]-[相互参照] をクリックする (図 11 の(a))。
- [相互参照] ボックスの [参照する項目] 一覧から「文末脚注」を選択する (図 11 の(b))。
- [相互参照の文字列] 一覧が「文末脚注番号 (文末脚注の場合)」となっていることを確認する (図 11 の(c))。
- 「文末脚注の参照先」一覧から該当する項目を選択した後、[OK] をクリックする (図 11 の(d))。

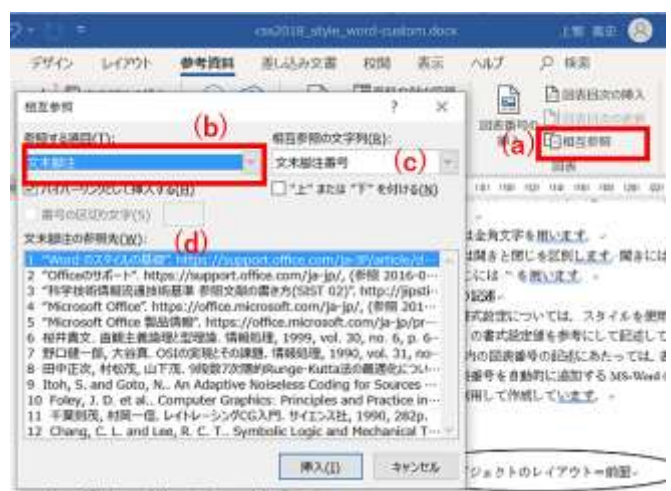


図 11 参考文献／図表参照の設定
Figure 11 Configuration of cross-reference.

3.10 謝辞

研究報告用原稿においては、謝辞を記載する場合には、参考文献の直前に挿入します。

3.11 付録

付録がある場合には、参考文献の直後に引き続いて記述します。

4. おわりに

MS-Word のテンプレートファイル (.docx) の使い方を説明しました。

もし明白なテンプレートファイルのバグ、もしくは本テンプレートファイルの誤りを発見した場合は、CSS 2025 事務局(CSS2025-office@iwsec.org)までご連絡ください。

謝辞 本テンプレートファイルの作成にあたっては、情報処理学会の論文執筆キットのサンプルファイルから大幅に抜粋しました。ここに感謝します。

参考文献

- [1] “Word のスタイルの基礎”. <https://support.office.com/ja-JP/article/d38d6e47-f6fc-48eb-a607-1eb120dec563>, (参照 2016-02-20).
- [2] “Office のサポート”. <https://support.office.com/ja-jp/>, (参照 2016-02-20).
- [3] “科学技術情報流通技術基準 参照文献の書き方(SIST 02)”. <http://jipsti.jst.go.jp/sist/pdf/SIST02-2007.pdf>, (参照 2016-02-20).
- [4] “Microsoft Office”. <https://office.microsoft.com/ja-jp/>, (参照 2016-02-20).
- [5] “Microsoft Office 製品情報”. <https://office.microsoft.com/ja-jp/products>, (参照 2016-02-20).
- [6] 桜井貴文. 直観主義論理と型理論. 情報処理, 1999, vol. 30, no. 6, p. 626-634.
- [7] 野口健一郎, 大谷真. OSI の実現とその課題. 情報処理, 1990, vol. 31, no. 9, p. 1235-1244.
- [8] 田中正次, 村松茂, 山下茂. 9 段数 7 次陽的 Runge-Kutta 法の最適化について. 情報処理学会論文誌. 1992, vol. 33, no. 12, p. 1512-1526.
- [9] Itoh, S. and Goto, N.. An Adaptive Noiseless Coding for Sources

- 1 “Word のスタイルの基礎”. <https://support.office.com/ja-JP/article/d38d6e47-f6fc-48eb-a607-1eb120dec563>, (参照 2016-02-20).
- 2 “Office のサポート “. <https://support.office.com/ja-jp/>, (参照 2016-02-20).
- 3 “科学技術情報流通技術基準 参照文献の書き方(SIST 02)”. <http://jipsti.jst.go.jp/sist/pdf/SIST02-2007.pdf>, (参照 2016-02-20).
- 4 “Microsoft Office”. <https://office.microsoft.com/ja-jp/>, (参照 2016-02-20).
- 5 “Microsoft Office 製品情報 “. <https://office.microsoft.com/ja-jp/products>, (参照 2016-02-20).
- 6 桜井貴文. 直観主義論理と型理論. 情報処理, 1999, vol. 30, no. 6, p. 626-634.
- 7 野口健一郎, 大谷真. OSI の実現とその課題. 情報処理, 1990,

with Big Alphabet Size. IEICE Transactions. 1991, vol. E74-A, no. 9, p. 2495-2503.

- [10] Foley, J. D. et al.. Computer Graphics: Principles and Practice in C. 2nd ed., Addison-Wesley Professional, 1990, 1200p.
- [11] 千葉則茂, 村岡一信. レイトレーシング CG 入門. サイエンス社, 1990, 282p.
- [12] Chang, C. L. and Lee, R. C. T.. Symbolic Logic and Mechanical Theorem Proving. Academic Press, 1973, 331p.

付録

付録 A.1 参考文献リストの作成について

本案内では、次のような手順を利用しています。

- (1) MS-Word の「文末脚注」機能を利用して参考文献リストを作成します。詳細については、項番 3.8「参考文献リストの作成」を参照してください。
- (2) 文末脚注の参考文献リストをマウスで範囲選択した後、[編集]-[コピー]により複写します。
- (3) 参考文献の位置に、[編集]-[形式]を選択して貼り付けをクリックし、「貼り付ける形式: テキスト」を選択して貼り付けます(メモ帳に一度貼り付けた後、再度複写し、MS-Word に貼り付けることでも可能です)。
- (4) 貼り付け箇所を範囲選択した後、本テンプレートファイルで用意したスタイル「#参考文献一覧 IPSJ」を選択します。

vol. 31, no. 9, p. 1235-1244.

8 田中正次, 村松茂, 山下茂. 9 段数 7 次陽的 Runge-Kutta 法の最適化について. 情報処理学会論文誌. 1992, vol. 33, no. 12, p. 1512-1526.

9 Itoh, S. and Goto, N.. An Adaptive Noiseless Coding for Sources with Big Alphabet Size. IEICE Transactions. 1991, vol. E74-A, no. 9, p. 2495-2503.

10 Foley, J. D. et al.. Computer Graphics: Principles and Practice in C. 2nd ed., Addison-Wesley Professional, 1990, 1200p.

11 千葉則茂, 村岡一信. レイトレーシング CG 入門. サイエンス社, 1990, 282p.

12 Chang, C. L. and Lee, R. C. T.. Symbolic Logic and Mechanical Theorem Proving. Academic Press, 1973, 331p.