

# 特別研究報告書

## 特別研究報告書執筆の手引

指導教員：John Doe 教授

京都大学工学部情報学科

末永 幸平

2021 年 2 月 10 日

## 特別研究報告書執筆の手引

末永 幸平

### 内容梗概

この手引は，京都大学工学部情報学科計算機科学コースにおける特別研究報告書の構成と形式について説明したものである．また，当コースで定めた形式に則った論文を日本語  $\text{\LaTeX}$  を用いて作成するためのスタイル・ファイル **kuisthesis** の使い方についても説明している．なお，この手引自体も **kuisthesis** を用い，定められた形式に従って作成されているので，必要に応じてソース・ファイルを参照されたい．

## How to Write Your Graduation Thesis

Kohei Suenaga

### Abstract

This guide describes how to write your graduation thesis according to the regulation of Computer Science Course, School of Informatics and Mathematical Science, Faculty of Engineering Kyoto University. This regulation specifies the rules about the structure and format of the thesis which you need to follow in writing. This guide also explains how to use a  $\text{\LaTeX}$  style file for graduation thesis, named `kuisthesis`, with which you can easily produce a well-formatted thesis. This guide itself is written using `kuisthesis`; the source code may be helpful if you would like to know how to use this style file.

## 特別研究報告書執筆の手引

### 目次

1	はじめに	1
2	報告書の形式について	1
3	論文の構成	2
3.1	内容梗概	2
3.2	目次	3
3.3	本文	3
3.3.1	序論	3
3.3.2	本論	3
3.3.3	結論	3
3.3.4	謝辞	4
3.4	付録	4
4	報告書の記述に関する一般的なアドバイス	4
4.1	術語	4
4.2	記号, 単位	5
4.3	図表	5
4.4	脚注	5
4.5	文献	6
4.6	その他のアドバイス	6
5	おわりに	6
	謝辞	7
	付録: スタイルファイル kuisstheis の使用法	A-1
A.1	ソースファイルの構成	A-1
A.1.1	印字の形式	A-2
A.1.2	オプション・スタイル	A-2
A.1.3	題目などの記述	A-3
A.1.4	内容梗概	A-4
A.1.5	目次	A-4

A.1.6	章・節 .....	A-4
A.1.7	図表 .....	A-5
A.1.8	箇条書 .....	A-6
A.1.9	脚注 .....	A-6
A.1.10	謝辞 .....	A-6
A.1.11	参考文献 .....	A-6
A.1.12	付録 .....	A-7
A.2	その他の注意 .....	A-7

## 1 はじめに

特別研究報告書は、学部で行なった研究の成果をまとめて提出するものである。学部における学修研究の締めくくりとして、また自分の研究成果をある程度の分量の文章に分かりやすくまとめる経験として、重要な意義を持っている。これらは永く保管され、広く教員、学生の閲覧に供せられることになっている。

この手引では、報告書作成の基本的な要領と形式について、ある程度の指針を述べている。論文や報告書を執筆する際のスタイルは研究分野によって異なるところも多いので、本手引を参考にした上で、指導教員のアドバイスや各々の研究分野の優れた論文や技術文献を参考にし、またアカデミック・ライティングに関する文献も参考にしながら、良い報告書を提出されたい。

手引が示す要領や指示は最低限のものであり、それらに従いさえすればよい論文ができあがるというものではない。与えられた紙数の枠内で、研究の内容を簡潔に分かりやすくまとめる能力はなかなか奥が深く、これからの皆さんが人生をかけて涵養すべき能力である。本報告書の執筆を契機に、日頃から内外の優れた論文に触れ、自分のライティングの力を高められたい。

以下、論文の構成と執筆上の注意事項を述べ、付録として論文執筆用の日本語 L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X スタイルファイル `kuisthesis` の使い方を示す。

## 2 報告書の形式について

特別研究報告書は以下の形式に従ってまとめ、別途告知される期日（厳守：締め切りを過ぎての提出は認められない）までに提出すること。

- 特別研究報告書は日本語あるいは英語で書くこと。
- 報告書は、A4 の用紙の片面に印刷して提出すること。
- 報告書には日本語および英語の内容梗概を含むこと。それぞれ 1 ページ半から 2 ページにまとめること。始めには、題目および氏名を書くこと。
- 報告書本文は 25 ページ ±10% にまとめること。このページ数には図表を含み、参考文献は除く。図表の分量は全体の 40% 程度を限度とし、これを超過する場合は適宜付録にまわすこと。
- 報告書には、内容梗概のまえに「とびら」をつけ、全体を所定のファイルに托じて提出すること。とびらは本文と同じ用紙を用い、特別研究報告書である旨、題目、指導教員名、所属学科名、氏名、提出年月を記入すること。

- 報告書全体はファイルに綴じ、ファイルの表紙にはとびらと同様の事項を記載すること。
- 報告書は手書きではなく、ワープロソフトもしくは $\text{\LaTeX}$ を用いて清書すること。 $\text{\LaTeX}$ を用いる場合は`kuisthesis`スタイルファイルを用いること。ページレイアウトは以下の通りとすること。(配布されているスタイルファイルを用いれば、これらの要件は満たされるようになっているはずである。)
  - － 論文の各ページの左端  $3\text{ cm}$  と右端  $1\text{ cm}$  は必ず空白とすること。
  - － 日本語で報告書を執筆する場合は、 $12\text{ pt}$  (あるいは相当の大きさ) のフォントを用い、1 行当り 35 文字、1 ページあたり 32 行で製版すること。ただし、用いるソフトウェアの都合でこの基準が守れない場合は 1 ページ当りの字数が同程度となるようにして、1 行当りの字数や、1 ページあたりの行数を調整してもよい。
  - － 英文で報告書を執筆する場合は  $12\text{ pt}$  (あるいは相当の大きさ) のフォントを用い、1 行の幅を  $14.2\text{ cm}$ 、1 ページあたり 32 行とすること。日本文／英文にかかわらず、章・節の見出しは 2 行分とし、それ以下の小節の見出しは 1 行分とする。また箇条書の前後や項目間に余分な空白は挿入しないこと。

### 3 論文の構成

本節では特別研究報告書の構成について説明する。報告書には、内容梗概、目次、本文を含まなければならない。必要であれば付録を加えることができる。

論文の書き方については、研究分野によるスタイルの違いも多く、本ガイドで統一的な指針を提供するのが難しいところがある。指導教員のアドバイスを受けつつ、各分野の論文を読み、何より多くの論文を自分で書くことで、スタイルを身に付けていくことが必要である。なお、特別研究報告書のような自然科学や科学技術に関する文章のまとめ方については、多くの良書がある。

#### 3.1 内容梗概

内容梗概は、報告書の内容をまとめた短い文章である。内容梗概はそれ自身のみを読んで報告書の内容が分かるように記述する必要がある。したがって、本文を単に圧縮・要約するのではなく、研究の背景、目的、方法、得られた結論

が、その分野を専門とする研究者以外にもある程度分かりやすいようにまとめられている必要がある。

特別研究報告書においては、前述の通り、報告書執筆に使用する用語（日本語または英語）にかかわらず、日本文と英文の内容梗概をそれぞれ1ページ半から2ページにまとめることが定められている。専門外の研究者や技術者にも伝わるように研究の内容を要約することは、それ自体が高度な知的作業である。しっかり時間をかけて取り組まれない。

## 3.2 目次

目次は一般の著書と同様の形式で、本文の直前に置く。これは単に各章や節がどのページに書いてあるかを読者に知らせるためのみではなく、読者に論文全体の構成や内容を伝えるために重要な情報となる。

## 3.3 本文

本文は序論、本論、結論に分けて構成することが多い。

### 3.3.1 序論

序論は自分の研究が人間の知においてどのように位置づけられるかを読者に知らせる目的がある。したがって、研究の文脈にあたる研究の歴史的背景や主要な関連研究等の説明等から始めて、その研究で解決しようとする問題を読者に理解させることが重要である。また、その研究がどのような方法で目的を達成しようとするのか、どのような結果や貢献が得られたのかを説明することも、序論の重要な目的である。

### 3.3.2 本論

本論においては研究によってどのような成果が得られたかを説得的に記述する。本論をどのような構成にするか、何を記述すべきかは、上記のように研究分野によるスタイルの違いが大きい。しかし、どの分野においても、研究成果として主張する貢献をサポートするのに必要かつ十分な内容が論理的に記述されるべきである。

### 3.3.3 結論

結論は論文のまとめとして、得られた研究成果を簡潔に述べる。序論においても研究成果を簡潔にまとめることが多いが、これから論文を読もうとする読者に伝えるべき研究成果の要約と、論文を一通り読んだ読者に伝えるべき研究



成果の要約とでは、含むべき情報がやや異なることが多い。研究途上に派生した副次的な問題や将来に残された研究課題があれば、それらについても触れる。

### 3.3.4 謝辞

結論のあとに、研究上の指導、助言、援助を受けた人々に対して、謝辞を書く慣習となっている。また（特別研究報告書においては必要ない場合も多いと思われるが）研究資金や研究機器を公的機関や民間企業から得ている場合は、それらについて謝辞を書くことが必要な場合がある。

## 3.4 付録

報告書は、本文のみで完結するようにまとめなければならないが、さらに本文の内容を補足し、より充実したものとするために、本文のあとに付録を加えることができる。付録は、たとえばつぎのような場合に必要である。

- 細かい証明や数式の変形等は、長さの関係で本文に記載できないことが多く、本文の可読性のためにも付録に含めることがある。（ただし、その定理の証明自体が研究の主目的である場合には、当然これを本文に入れるべきである。）この場合、本文および付録の両方に、互いの対応を明示しなければならない。
- 研究成果の根拠となるデータや数値計算の結果などは、図表の形に整理したうえで本文に入れるべきであるが、その量が多いときには、参考資料として付録に掲載する。

得られた生データや実験に用いたソースコードは通常は論文に含めない。これらを公開する場合には、適当なりポジトリ等に保存した上で、その URL 等を論文中に含めることが多い。（これらを公開してよいか否かには、特許権や著作権等の知財やプライバシー等の問題を検討することが必要である。指導教員と必ず相談すること。）なお、公開しない場合も、研究成果の再現性の担保のために、データやプログラムを研究室のサーバ等に保管しておくこと。

## 4 報告書の記述に関する一般的なアドバイス

### 4.1 術語

術語に関しては、専門の学会誌等を参照して正確を期し、定訳のない術語は原語のままとするか、原語を併記することが必要である。固有名詞は言語また

はかたかなで書くが，かな書きの場合にも最初だけは原語を併記するのがよい．

## 4.2 記号，単位

数式を多用する論文は， $(\LaTeX)$ などの数式を扱える組版ソフトで書くこと．やむをえず通常のワードプロセッサを用いる場合や，図表などの中で数式を使用する場合には，文字のフォント，サブスクリプトやスーパースクリプトの位置などに十分な注意が必要である．

記号は全て明確に定義すべきである．多数の記号を使用する場合には，「記号表」を適当な場所に挿入する研究分野もある．

物理量の単位の略記法は，学会誌などで広く用いられている標準的なものに従うべきであるが，標準化されていないものについては，説明を加える必要がある（脚注を利用してもよい）．

## 4.3 図表

図表は全て本文中に挿入し，できるだけ本文で参照している箇所の近くに配置する．

表の上側には表番号（たとえば表 1.3）と簡単な見出しをつける．また図の下側には図番号（たとえば図 2.1）と簡単な見出し（必要ならば簡単な説明）をつける．

図はできるだけ作図ツールなどを用いて電子的に作成すべきであるが，やむをえず手書きで作成する場合には，いわゆる「版下」に使うつもりでいねいに書かなければならない（鉛筆書きは許されない）．

一般に，図表はそれをみただけで，およその意味が分かるように作成することが望ましい．また，本文にも対応する図表の番号が必ず現れるように注意しなければならない．

大量の観測データや計算結果に対する図表は，代表的なもののみを本文に入れ，全体は付録や Web 上にまとめるほうがよい．

## 4.4 脚注

脚注はむやみに挿入すべきではないとされているが，本文を分かりやすくするために，簡単な注釈を脚注として入れることは，場合によっては効果的である．

脚注と本文との対応は下の例のように，ページごとに付けた脚注番号による．

なお引用文献は、原則として参考文献リストの形にまとめるべきであるが、研究の本題とあまり関係のない証明などの出所や、オープンソースソフトウェアの URL を示す場合には、脚注を用いてもよい。

## 4.5 文献

参考文献リストはタイトル、梗概、本文に並ぶ論文のもう一つの顔である。適切に文献を引用できているかどうかで、研究成果をまとめて人類の知の体系に位置づけるという論文執筆の目的の成否が決まることもある。引用すべき論文はすべて引用し、不要な論文は引用しないようにすべきである。

参考文献リストの作成は *BibTeX* 等のツールを用いるべきである。手動で参考文献リストを作成すると、間違いなく誤りが含まれる。執筆の早い段階でこれらのツールの使用方法を調べ、使えるようにしておくこと。

## 4.6 その他のアドバイス

- 執筆した特別研究報告書は、将来的に国際会議やワークショップ等への投稿につながるが多い。これらの投稿時に一から書き直すことを避ける意味でも、できるだけ論文として通用するような報告書をまとめてほしい。
- 提出までに、自分自身で何度も校正を重ね、論旨の飛躍や矛盾のないように注意するとともに、よく文章を練り、誤字や誤記を除くように心がけなければならない。また、先輩に目を通してもらうことで、自分では気づきにくい不明瞭な点に気づくことができる。

## 5 おわりに

この手引では、特別研究報告書をどのような構成とするか、またどのような形式で作成するかを説明した。しかし最初にも述べたように、手引に従いさえすればよい論文が書けるというものではない。

最も大切なのは、自分の研究成果を読者に理解してもらおうとする意欲と、論文を少しでも優れたものにしようとする熱意である。この意欲と熱意とを持って、各自が成し遂げた研究を締めくくられんことを願う。

なお、報告書および論文の作成に関して不明の点があれば、指導教員に相談されたい。

## 謝辞

本手引の作成にご協力頂いた，計算機科学コースの教員各位に深甚の謝意を表する．

## 付録：スタイルファイル `kuistheis` の使用法

この手引で述べた教室所定の形式に適合した論文を  $\text{\LaTeX}$  で作成するために、スタイルファイル `kuisthesis` が用意されている。以下、`kuisthesis` を使うための準備と、その使用法について解説する。なお、この手引自体も `kuisthesis` を用いて作成したものであるので、必要に応じてスタイルファイルとともに配布されるソースファイルを参照するとよい。また、論文作成の際に使用する  $\text{\LaTeX}$  コマンドのほとんどは標準的なものであるので、基本的な使用法やここで解説していないものについては以下の書籍等を適宜参照されたい。

Lamport, L.: *A Document Preparation System  $\text{\LaTeX}$  User's Guide & Reference Manual*, Addison Wesley, Reading, Massachusetts (1986).  
(Cooke, E., et al. 訳：文書処理システム  $\text{\LaTeX}$ , アスキー出版局 (1990)).

### A.1 ソースファイルの構成

ソースファイルは以下の形式で作る。

```
\documentclass{kuisthesis}または
\documentclass[english]{kuisthesis}
必要ならば他のオプションやスタイルファイルを指定する。
必要ならばユーザのマクロ定義などをここに書く。
\jtitle{〈 題目（和文） 〉}
\etitle{〈 題目（英文） 〉}
\jauthor{〈 著者名（和文） 〉}
\eauthor{〈 著者名（英文） 〉}
\supervisor{〈 指導教官名 〉}
\date{〈 提出年月日 〉}
\begin{document}
\maketitle
\begin{jabstract}
  〈 内容梗概（和文） 〉
\end{jabstract}
\begin{eabstract}
  〈 内容梗概（英文） 〉
```

```

\end{eabstract}
\tableofcontents           %目次の出力
\section{\第 1 章の表題}
.....
〈 本文 〉
.....
\acknowledgments
〈 謝辞 〉
\bibliographystyle{kuisunsrt}   または
\bibliographystyle{kuisort}
\bibliography{\文献データベース}
付録があれば \appendix/\Appendix に続いてここに記す.
\end{document}

```

### A.1.1 印字の形式

論文の各ページは，幅 (`\textwidth`) 14.2 cm, 高さ (`\textheight`) 22.2 cm の領域に印刷される<sup>1)</sup>．この幅は和文の場合には 35 文字分に相当し，高さは和文／英文とも 32 行分に相当するので，2 章に示した基準に合致している．和文／英文とも `\normalsize` のフォントは 12 pt であり，これも 2 章の基準を満たしている．

### A.1.2 オプション・スタイル

`\documentclass` の標準オプションとして，以下が用意されている．

- **english**

英文用．指定がなければ和文用となる．

- **withinsec**

図表番号や数式番号を，“〈 章番号 〉.〈 章内番号 〉” の形式とする．指定がなければ，論文全体で通し番号となる．

この他に，`epsf` など補助的なスタイルファイルを指定してもよい．ただしスタイルファイルによっては，論文スタイルと矛盾するようなものもあるので，スタイルファイルの性格をよく理解して使用すること．たとえば，`a4` はページの高さである `\textheight` を変更するので，使用してはならない．

---

<sup>1)</sup> NTT 版では和文の場合，幅 (`\textwidth`) が 13.6 cm となる

### A.1.3 題目などの記述

論文の題目、著者名、および指導教官名を前に示した所定のコマンドで指定した後、`\maketitle`を実行すると、とびらが生成される。とびらのページにはページ番号が印字されないが、出力の便宜を図るために dvi ファイルにはページ番号 1000 が付与されている。とびらには、以下の項目がそれぞれセンタリングされて、順に印字される。

論文種別 `\documentclass` のオプションにしたがって、「特別研究報告」または “Graduation Thesis” のいずれかが `\Large\bf` で印字される。

題目 和文の場合には `\jtitle` で、英文の場合には `\etitle` で指定した題目が、それぞれ `\LARGE\bf` で印字される。一行に収まらない場合には自動的に改行されるが、適切な箇所に `\\` を挿入して陽に改行を指示するほうがよい。`\jtitle` や `\etitle` で指定した題目は、とびらだけではなく内容梗概や目次にも印字される。したがって和文／英文に関わらず、`\jtitle` と `\etitle` の双方を指定しなければならない。また、とびらと内容梗概／目次では、題目の改行を違う位置で行ないたいこともあるだろう。その場合

`\jtitle[〈内容梗概／目次用〉]{〈とびら用〉}`

`\etitle[〈内容梗概／目次用〉]{〈とびら用〉}`

のように、オプション引数で内容梗概や目次のページに印字する題目を別途指定することができる。

指導教員名 `\supervisor` で指定した指導教員の氏名と職名を `\large` で印字する。氏名／職名は、本文に用いる言語に応じて適切に指定すること。

所属学科 `\documentclass` のオプションに応じて、以下のいずれかが `\large` で印字される。

- 特別研究報告書  
京都大学工学部情報学科
- Graduation Thesis  
School of Informatics and Mathematical Science  
Faculty of Engineering  
Kyoto University

著者名 和文の場合には `\jauthor` で、英文の場合には `\eauthor` で指定した著者名が、それぞれ `\Large` で印字される。題目と同様、`\jauthor` と `\eauthor` は内容梗概のページにも印字されるので、和文／英文に関わらず双方を指

定すること.

提出年月日 `\date` で指定した日付が`\large` で印字される. 日付は, 本文に用いる言語に応じて適切に指定すること.

#### A.1.4 内容梗概

和文の内容梗概を `jabstract` 環境の中に, また英文の内容梗概を `eabstract` 環境の中に, それぞれ記述する. それぞれの内容梗概の前には, 前述の`\jtitle` や`\etitle` で指定した題目と, `\jauthor` や`\eauthor` で指定した著者名が出力される.

それぞれの内容梗概は, 記述した順序で出力される. したがって, 本文が和文の場合には和文 → 英文の順で, また本文が英文の場合には英文 → 和文の順で記述するのが適当である.

内容梗概のページ番号は, ページの右肩に小文字のローマ数字で印字される. また出力の便宜を図るために, `dvi` ファイルの各ページには印字されるページ番号に 1000 を加えたものが付与される.

#### A.1.5 目次

コマンド`\tableofcontents`により, 目次が生成される. 目次の最上部には, 前述の`\jtitle`/`\etitle` で指定した題目が印字される.

デフォルトでは, `\section`, `\subsection`, および`\subsubsection`の見出しとそれらのページ番号が目次に含まれる. これを変更し, たとえば`\section`と`\subsection`のみの目次にしたい時には

`\setcounter{tocdepth}{2}`

により, カウンタ `tocdepth` の値を目次に含まれる最下位の章・節レベルに設定すればよい. なお`\section`のレベルは1である.

この他, 「謝辞」と「参考文献」も番号のない`\section`として目次に含まれる. さらに (もしあれば) 「付録」と, 付録の中の`\section`と`\subsection`も含まれる.

目次のページにはページ番号を印字しないが, `dvi` ファイルには内容梗概に続く 1000 番台のページ番号が付与される.

#### A.1.6 章・節

章や節の見出しには, 通常どおり`\section`, `\subsection`, `\subsubsection`などを使用する.

`\section`の見出しは2行を占め, `\Large\bf`で印字される. 修士論文の場合は



改頁が行なわれる．`\subsection`の見出しは1行の空白を置いた後に`\large\bf`で印字され，引き続く文章との間には余分な空白は挿入されない．`\subsubsection`は上部に空白が挿入されず、`\normalsize\bf`で印字される．

デフォルトでは，上記の3つのコマンドによる章・節の見出しに，章番号や節番号が付けられ，下位の章・節コマンドである`\paragraph`、`\subparagraph`による見出しには番号が付けられない．また，これらの下位コマンドによる見出しと引き続く文章の間では改行が行なわれない．

### A.1.7 図表

図や表は，通常と同じく `figure` や `table` 環境の中に記述する．図表の番号は，デフォルトでは論文全体の通し番号であるが，前述の`\documentclass`のオプション`withinsec`を使用すると，章の中で番号づけが行なわれ，章番号と組み合わされる．

紙面の節約のために，図表を横に並べて置きたいことがある．このような場合のために，`subfigure` と `subtable` という2つの環境が用意されている．たとえば図 A.1 と表 A.1 は

```
\begin{figure}
\begin{subfigure}{0.6\textwidth}
  〈図 A.1 の中身〉
\caption{図の例}
\end{subfigure}
\begin{subtable}{0.4\textwidth}
\caption{表の例}
  〈表 A.1 の中身〉
\end{subtable}
\end{figure}
```

により生成したものである．なおこの例では `figure` 環境の中に `subfigure` と `subtable` を入れているが，`table` 環境の中に入れてもよい．

`subfigure` と `subtable` の仕様は，`minipage` と同様であり

```
\begin{subfigure}[〈位置〉]{〈横幅〉} 〈中身〉 \end{subfigure}
\begin{subtable}[〈位置〉]{〈横幅〉} 〈中身〉 \end{subtable}
```

である．また環境中の`\caption`コマンドにより，それぞれの見出しが生成される．

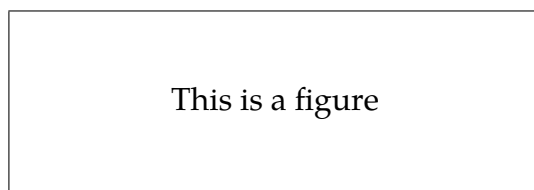


図 A.1: 図の例

表 A.1: 表の例

This	is	a table
placed	beside	a figure.

横に並べる `subfigure/subtable` の横幅の合計が、`\textwidth` に一致するようにするのが望ましい<sup>1)</sup>。

### A.1.8 箇条書

$\text{\LaTeX}$  の箇条書環境である `\enumerate`, `\itemize`, `\description` などは、すべてそのまま使用することができる。ただし、環境の前後や、項目の間には余分な空白が挿入されない。

### A.1.9 脚注

脚注には、 $\text{\LaTeX}$  の標準コマンド `\footnote` を用いる。脚注のマークは、ここに示すように<sup>2)</sup>や<sup>3)</sup>である。また、このページと前のページを見るとわかるように、脚注番号はページごとに付けられる。ただし、正しい脚注番号を得るためには、 $\text{\LaTeX}$  を 2 回実行する必要がある。

### A.1.10 謝辞

謝辞は、コマンド `\acknowledgments` に続いて記述する。見出し「謝辞」または “Acknowledgments” は自動的に生成され、目次にも登録される。

### A.1.11 参考文献

すべての参考文献を含むような  $\text{Bib}\text{\TeX}$  の文献データベースを作成し、文献スタイルファイル `kuisunsrt` または `kuissort` を用いて処理すれば、4.5 節に示した形式の文献表が得られる。なお `kuisunsrt` は文献を出現順に並べ、`kuissort` は著者名のアルファベット順に並べる。

何らかの理由で  $\text{Bib}\text{\TeX}$  を利用できない場合は、`thebibliography` 環境を用いて文献表を作ってもよいが、この手引の文献表を参考にして指定された形式に従うこと。

なお、いずれの場合にも、見出し「参考文献」または “References” が自動的に

<sup>1)</sup> 各々の間に `\hspace{\fill}` を挿入するなどして、間隔を置くこともできる。

<sup>2)</sup> 脚注の例

<sup>3)</sup> もう一つの脚注

に生成され、目次にも登録される。

### A.1.12 付録

付録がもしあれば、コマンド`\appendix`または`\Appendix`に引き続いて記述する。両者の違いはページ付けであり、`\appendix`では付録の各ページや目次にページ番号が印字されない。一方`\Appendix`では、付録の先頭ページを A-1 とし、順に A-2, A-3 というページ番号が印字される。なおいずれの場合にも、dvi ファイルには 2001 から始まるページ番号が付与される。

どちらのコマンドもオプション引数を持ち、付録全体の見出しをつけることができる。たとえば、この付録は

`\Appendix[付録：スタイルファイル{\tt kuisthesis}の使い方]`  
で始まっている。オプション引数がない場合には、付録全体の見出しは単に「付録」または“Appendix”である。

付録の中の`\section`、`\subsection`などは、1 レベル下のコマンドと同じ動作をする。またこれらの番号は、“A.1”や“A.2.3”のように、先頭に“A.”が付加されたものとなる。同様に、図表や数式の番号にも、先頭に“A.”が付加される<sup>1)</sup>。

## A.2 その他の注意

L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X の大きな特徴の一つは、文書処理に関するさまざまな機能やパラメータをカスタマイズできることである。したがって、少しでも論文を書きやすくするために、学生諸君の創意と工夫で個人用の機能を追加したりするのはもちろん自由であり、むしろ推奨される。しかし一方では、教室で定められた形式を守ることも必要であり、カスタマイズの際にはこの点に注意しなければならない。

どのようなカスタマイズが許されるかを一般的に述べるのは困難であるが、一つの極端な基準は、スタイルファイルを読んでみて大丈夫だと確信が持てること以外はしない、というものである。特に L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>Xnician であるような諸君には、この基準を厳守してもらいたい。

一般の学生諸君のためのもう少し緩やかな基準として、コマンドやパラメータの再定義／再設定を行なわない、というものも挙げられる。スタイルファイ

---

<sup>1)</sup> この番号付けは`\documentclass`の`withinsec`オプションとは無関係である。

ルを読むのが面倒だったり，読んでもよくわからなかったりする場合には，この基準を守ってもらいたい．

スタイルファイルの作成に当たっては，バグがないように細心の注意を払っているが，完璧なものとなっているとは断言できない．