

提出物

以下(a)(b)をご提出ください。

それぞれ提出先が異なりますので、ご注意ください。

提出締切は 7月22日(月) とします。よろしくお願いいたします。

(a) 最終原稿/camera-ready(PDF) → EasyChair からアップロード

紙での提出は必要ありません。

(提出手順については後述)

(b) 「著作権譲渡契約書」 → 情報処理学会 にメールもしくは FAX

書類原本(PDF)は <https://www.ipsj.or.jp/copyright/ronbun/joto.html> から入手してください。

“掲載誌名”は「**情報教育シンポジウム 2019(SSS2019)**」と記載してください。

メールで PDF 送付の場合は、

メールアドレスは sig@ipsj.or.jp です。

件名を「**SSS2019 著作権譲渡**」としてください。

FAX 送付の場合、

FAX 番号は **03-3518-8375** です。

提出締切： 7月22日(月)

最終原稿作成にあたって

最終原稿は、そのまま論文集に掲載されるものになります。

以下の 1.~6. に従って作成してください。

反映されていない場合、再作成をお願いする場合がございます。ご協力よろしく願いいたします。

1. 査読者からのコメントを反映させた内容としてください。（なお回答書は不要です）

2. フォーマットは、原則として情報処理学会の研究報告原稿スタイルに従ってください。（投稿時と同じです）

IPSJ の LaTeX スタイルファイルを使用している場合は、tex ファイルの `\documentclass` を以下のように指定してください。

```
\documentclass[submit,techrep]{ipsj}
```

（英文表記なしの場合は、`noauthor` オプションも追加してください）

3. ヘッダとフッタには何も記載しないでください。

IPSJ の LaTeX スタイルファイルを使っている場合、tex ファイルに以下 2 点の追記を行うことで、ヘッダやページ番号を消すことが可能です。

- ・ `\begin{document}` の前に、`\pagestyle{empty}` を挿入
- ・ `\maketitle` の直後に `\thispagestyle{empty}` を挿入

4. 著者と所属を明記してください。

5. ページ数は以下の通りです。

提案論文、実践報告： 6～8 ページ

デモ・ポスター： 2～6 ページ

6. 提出 PDF は パスワードをかけず、編集可能な状態で提出してください。

7. タイトルや概要に変更があった場合、必ず EasyChair 上の情報も変更してください。（後述「最終原稿提出方法」3.~4.）

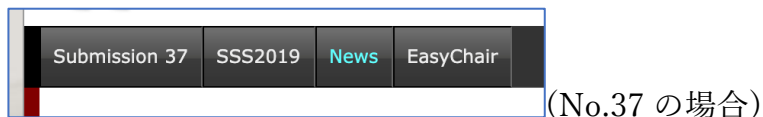
EasyChair 上の記載情報が、そのまま電子図書館（情報学広場）に反映されます。

最終原稿提出方法

最終原稿は、投稿原稿の提出時と同じ手順で、投稿時の PDF ファイルを差し替える形で提出してください。

(1) <https://easychair.org/conferences/?conf=sss20190> にアクセス、ログイン role の選択画面が現れた場合は、author を選択

(2) 上部メニューから「Submission [*投稿 No*]」を選択



(3) 右上のメニューから Update information を選択



(4) 登録内容に誤りがないか確認.

特に、投稿時点からタイトル・概要が変化している場合は、最終原稿に合わせて修正



The form shows two input fields. The first is labeled 'Title: *' and contains the text '(最終原稿のタイトルと同じもの)'. The second is labeled 'Abstract: *' and contains the text '(最終原稿記載の概要(abstract)と同じものをここに貼り付け)'. Red arrows point to the right side of both input fields.

変更した場合は、Update Information ボタンをクリックして反映

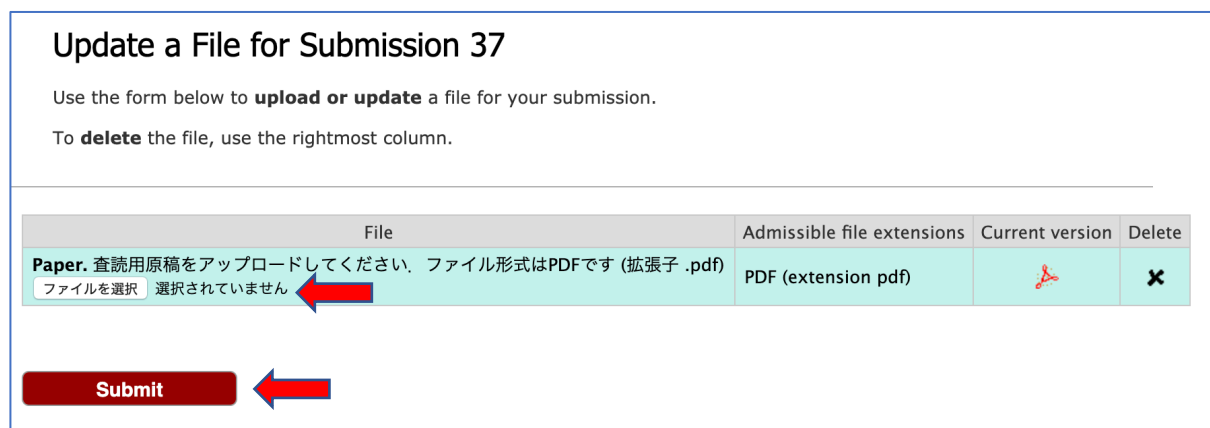
Update Information

(5) 原稿を最終原稿のものに差し替え



「Submission」画面に戻り、「Update file」を選択



(6) 最終原稿の PDF を選択した上で、「Submit」をクリック



The screenshot shows a form titled 'Update a File for Submission 37'. Below the title, there is a text box with instructions: 'Use the form below to **upload or update** a file for your submission. To **delete** the file, use the rightmost column.' Below this is a table with the following content:

File	Admissible file extensions	Current version	Delete
Paper. 査読用原稿をアップロードしてください。ファイル形式はPDFです (拡張子 .pdf) ファイルを選択 選択されていません	PDF (extension pdf)		

Below the table is a red 'Submit' button with a red arrow pointing to it.

(投稿時の PDF が最終原稿に差し替えられますので、投稿時のバージョンが必要な場合は、Submit 前に“Current version”のアイコンをクリックしてダウンロードしておいてください。)

PDF が最終原稿に差し替わったことを念の為確認していただき、提出終了です。
投稿内容が更新されたメールが連絡先に届きますので、ご確認ください。

※著者情報の変更(update authors)については、氏名・所属の誤り修正のみ可能です。
投稿時に記載がなかった著者の追加は原則行わないでください。やむを得ず追加したい場合は、事前にプログラム委員会までご連絡ください。