

PDF 仕様についての留意点

1. PDF データフォーマットについて

- (1) PDF のバージョンは、1.7 以下とする。
- (2) ファイルにセキュリティ制限をしない。
- (3) 透明テキストの貼付けの形式とし、ファイル内検索を可能にする。
- (4) 「Web 表示用に最適化」する。
- (5) データは Windows での閲覧および編集に支障のない状態にする。
- (6) 文字化けが発生しないようにする。
- (7) カラー印刷されている部分のデータはカラーで作成する。

2. 電子化の対象について

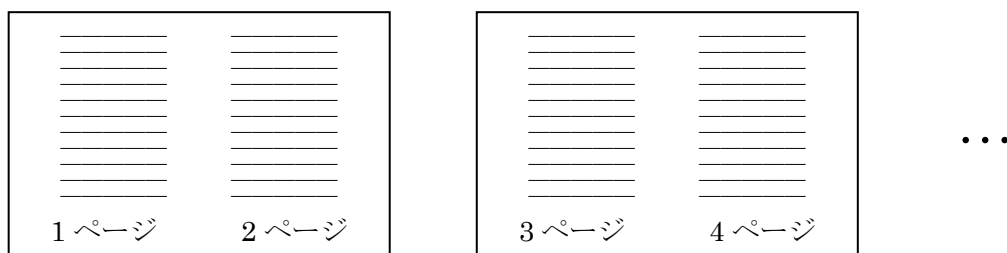
- (1) 表紙・標題紙・目次・本文（論文）・奥付・裏表紙、その他すべてのページを対象とする。
ただし、ページ付けない白紙ページと背表紙（背文字部分）のみ不要。
 - (2) 印刷物の範囲外の情報（トンボ等）はファイルに含めない。
- ※表紙論文タイトルと本文（論文）タイトルが異なる場合は、本文（論文）タイトルを採用する。

3. ファイル構成について

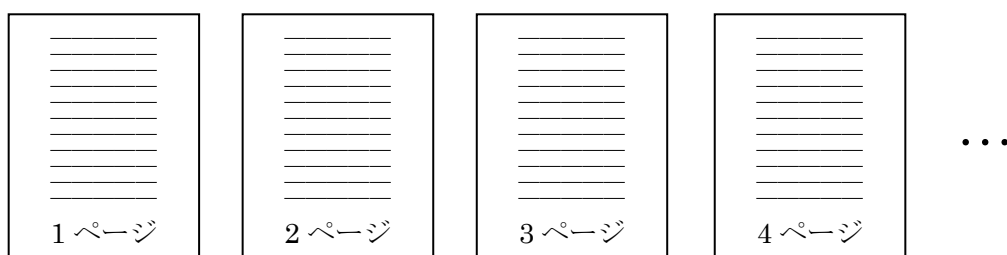
- (1) ファイルの単位：本文（記事（論文）は一本で一ファイル）、表紙（日本語）、表紙（英語）、標題紙（中表紙）、目次（日本語）、目次（英語）、裏表紙、奥付、その他。
- (2) ファイル名：ファイル名は、英数字半角で付与すること。本文（論文）は著者名をつける。それ以外は hyoshi-j（表紙・日本語の場合）、hyoshi-e（表紙・英語の場合）、hyodaishi（標題紙）、mokuji-j（目次・日本語の場合）、mokuji-e（目次・英語の場合）、urabyoshi（裏表紙）、okuduke（奥付）、sonota（その他）、などローマ字表記でファイル名をつける。
目次、表紙など 1 ページに複数の要素が含まれている場合は、同じ PDF ファイルに複数の名前をつけて納品する。
（例）本文（駒澤太郎の論文）の場合は「komazawataro.pdf」、日本語の表紙の場合は「hyoshi-j.pdf」、複数の著者がいる場合は筆頭著者の名前にする。同じ巻号に同じ著者がいる場合は判断できるような工夫（「komazawa1」「komazawa2」...とつけるなど）をする。

- (3) 1 ページの単位：冊子の 1 ページを PDF ファイルにおいても 1 ページとし、見開きでは作成しない。

(例) 下のような見開きのページとはしない。

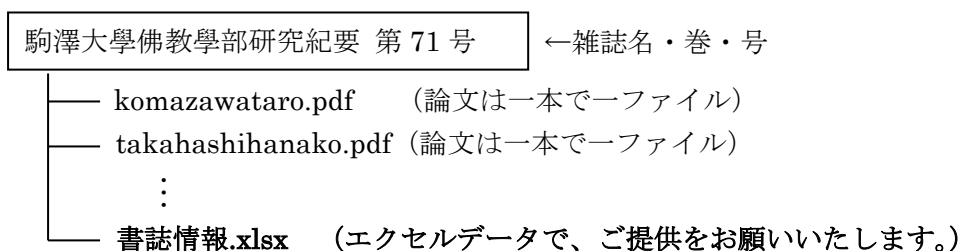


下のように、冊子の 1 ページと PDF ファイルの 1 ページを対応させる。



- (4) フォルダ：メディア直下にフォルダを作成し、フォルダ名は雑誌名および巻号とする。
- (5) ファイルの保存場所：すべての PDF ファイルと、(ご提供いただける場合) 書誌情報のエクセルファイルは、フォルダ直下に入れる。
- (6) メディア：CD または DVD とし、一雑誌の一つの号で一枚のメディアを使用する (一つの号のデータを複数のメディアに分けて収めたり、複数の雑誌あるいは号のデータを一枚のメディアに収めたりしない)。

(例) メディア全体のフォルダ構成 □はフォルダ



- (7) PDF ファイル内のページ順は、記事(論文)が読める順にする。縦書き論文と横書き論文が混在している冊子の場合、PDF ファイルのページが逆順にならないように特に注意する。
- (8) メディアの表面に雑誌名、巻号、発行年月日、発行所(駒澤～)を記載し、透明ケース(ビニール製や布製のものは使用しない)に入れ納品する。
- (9) 書誌情報エクセルファイルは、「書誌情報エクセルファイル_フォーマット」の各項目に従ってご入力ください。NII(国立情報学研究所)の IRDB と CiNii に書誌情報を掲載してもらうための大切なデータとなりますので、ご協力をお願いいたします。