

|                  |          |     |            |
|------------------|----------|-----|------------|
| タイムリコレクション 企画資料  |          | 作成日 | 2007.08.31 |
| 仕様書および関連資料書類作成規約 | Ver.1.00 | 作成者 | 竹田有恒       |

この資料は、本プロジェクトにおいて仕様書および関連資料のフォーマットを統一させるために以下にその指針となる作成規約をまとめたものです。

## 1、使用ソフトおよび使用ファイル形式

(1) 仕様書および関連資料を作成するソフトとして以下のソフトを推奨します。

「Microsoft Word」……文書が中心になる資料において推奨します。

「Microsoft Excel」……リストや図表が中心になる資料において推奨します。

「VISIO」「Microsoft PowerPoint」および各種テキストエディタは非推奨とします。

(2) 仕様書および関連資料のファイルフォーマットとして以下のフォーマットを推奨します。

「Microsoft Word 形式」(\*.doc)

「Microsoft Excel 形式」(\*.xls)

「PDF形式(\*.pdf)」「HTML形式(\*.html)」「テキスト形式(\*.txt)」「PowerPoint 形式(\*.ppt)」は非推奨とします。

## 2、ファイル名称について

ファイルの先頭に「タイムリコレクションズ(Time Recollections)」の略称である

「TR」を半角文字で記載します。

原則として英数文字は半角文字、ひらがな・カタカナ・漢字については全角文字を使用します。

ファイル名には所属する部署( )を半角英数大文字で、ナンバーを半角英数で記載します。

|       |                |
|-------|----------------|
| 部署の説明 | D : D、AD       |
|       | E : イベント班・シナリオ |
|       | B : バトル班       |
|       | M : マップ班       |

ファイル名に日付を記載する場合は、ファイル名の末尾に「yymmdd」形式(西暦)で記載します。

(例:ディレクターが一度目に書いた、2007年5月11日の書類の場合は

「TR\_D001 基本仕様 070511.doc」となります)

### 3、使用フォントについて

本文として使用するフォント種類としては「MS P ゴシック」の使用を推奨します。  
フォントサイズは使用ソフトの初期フォントサイズ(「Word」なら 10.5 ポイント、「Excel」なら 11 ポイント)を本文の基本フォントサイズとして使用する事を推奨します。

ただし、見やすくするために見出しや一部の文章に対して異なるフォント種類、フォントサイズを使用する事は問題ありません。

### 4、用紙設定について

用紙設定は「A4サイズ」を「縦長」に使用する事を推奨します。  
ただし、特に「Excel」使用時において、横長に使用した方が明らかに良いと思われる場合は、横長に使用しても構いません。

### 5、ページ表記について

ページ表記については各ページの下端中央に「(ページ No.) / (総ページ数)」の書式で記載します。  
(例えば、合計12ページある書類の3ページ目については「3/12」と記載します)

本文領域中の下端中央ではなくフッター部に記載します。

### 6、書類冒頭部分(ドキュメントヘッダー部)について

書類の先頭には以下のような書式のヘッダーを記載します。

|                     |          |           |
|---------------------|----------|-----------|
| タイムリコレクションズ(仮) 企画資料 | 作成日      | 2007.5.11 |
| 仕様書および関連資料書類作成規約    | Ver.0.80 | 作成者 竹田有恒  |

#### (1)大分類タイトル(書類種別)

「タイムリコレクションズ(仮)」という固定表記の後に書類の分類を記載します。

- 仕様書 : 仕様書の場合には「仕様書」と記載します。  
補足資料 : ある仕様書に対する補足資料の場合には「補足資料」と記載します。  
企画資料 : それ以外の独立した企画資料の場合には「企画資料」と記載します。

上記のいずれにも当てはまらない場合には、適切な表記を行っても構いません。(非推奨)

## (2)小分類タイトル(文書名)

書類の内容をあらわす文書名を記載します。(例「キャンプ画面基本仕様」など)  
仕様書の場合は「基本仕様」/「詳細仕様」のどちらなのか判別できるように明記します。

## (3)バージョンNo.

バージョンは文書の更新履歴管理、最新文書の確認を行うために記載します。  
完成版第1稿を「Ver.1.0」と記載し、たたき台の暫定版の場合は「Ver.0.8」等と記載します。  
体系的な仕様変更や大きな修正を行った場合は、「1」を加算します。(Ver.1.0 Ver.2.0)  
表記文言や誤字脱字の修正、データや数値調整レベルの変更の場合は、「0.1」を加算します。  
(Ver.1.0 Ver.1.1)

必要に応じて、修正箇所には文字飾りやコメント等で目印をつけてください。  
ただし、その場合は「今回の修正」以前の古い目印が残らないように注意してください。

## (4)作成日(更新日)

最初に文書を作成した場合には作成日を「yyyy.mm.dd」形式で記載します。  
内容の更新を行った場合は「作成日」の表記を「更新日」と変更し、更新日を同様に記載します。

## (5)作成者(更新者)

最初に文書を作成した場合には作成者の氏名を記載します。  
内容の更新を行った場合は「作成者」の表記を「更新者」と変更し、氏名を同様に記載します。

この表記は各ページの上端部に表記するものではなく、文書1ページ目の冒頭に記載するもの  
なので、ヘッダー部に入力するものではなく、実際には本文領域中1ページ目冒頭に記載します。  
(全ページ共通のヘッダー部を日付表示など別の用途で使用する事は構いません)

## 7、仕様書に書く内容について

### (1)操作に関する仕様(入力)

ゲーム中の全ての状態において、どのボタン(キー)を押したらどうなるのかを明記します。  
ツールXPの標準仕様をそのまま使用する場合は、その旨を明記します。  
(ツールXPマニュアル何ページ参照などと、参照先を記載してください)  
ツールXPの標準仕様ではないオリジナルの仕様は、特に詳細な説明をする必要があります。

## **(2)表示に関する仕様(出力)**

ゲーム中の全ての状態において、画面(ウインドウ)内に表示される全ての物(CG)を明記します。

(背景、ウインドウ、キャラクター、ゲージ、パラメータ、テキスト、ボタン、コマンド、アイコン等)

ツールXPの標準仕様をそのまま使用する場合は、その旨を明記してください。

(ツールXPマニュアル何ページ参照などと、参照先を記載してください)

ツールXPの標準仕様ではないオリジナルの仕様は、特に詳細な説明をする必要があります。

基本仕様書では、表示するすべての物(CG)について以下の説明を行います。

おおよその位置。画面(ウインドウ)内のこの場所に表示するという意図が伝わるよう図示します。

その物(CG)の意味。それは何を意味している物なのかを記載します。

詳細仕様書では、表示するすべての物(CG)について以下の説明を行います。

表示する座標(X座標, Y座標)

表示するサイズ(縦何ドット×横何ドット)

その物(CG)が変化する条件と変化内容(ゲージやスコアの変化、キャラの顔CGの変化など)

## **(3)動き・変化・ルールに関する仕様(処理)**

このゲームのルールを全て明記してください。

(全体のルール、バトルに関するルール、マップに関するルール、イベントに関するルールなど)

動きとは、アクション、行動、コマンドなどを示します。

ゲーム中の全ての状態において、その状態のできるアクション、行動、コマンドを全て明記します。

変化とは、状態の変化(状態A 状態B)、状況の変化(状況A 状況B)などを示します。

ステータスの変化、パラメータの変化(レベルアップ)、好感度の変化、勝利、敗北、クリアなど。

ゲーム中の全ての状態において、その状態で起こる変化を全て明記してください。

ユーザーには見えない動き・変化・ルールもあるので注意してください。(これを内部処理という)

ツールXPの標準仕様をそのまま使用する場合は、その旨を明記してください。

(ツールXPマニュアル何ページ参照などと、参照先を記載してください)

ツールXPの標準仕様ではないオリジナルの仕様は、特に詳細に説明する必要があります。

基本仕様書では、全ての動き・変化・ルールに対して以下の説明を行います。

全ての種類を挙げて、それぞれの概要説明(発生条件とその内容・影響)を行ってください。

詳細仕様書では、全ての動き・変化・ルールに対して以下の説明を行います。

発生条件を、条件式や計算式、数値を挙げて具体的に明記します。

発生した際の処理内容を、条件式や計算式、数値を挙げて具体的に明記します。

発生した際に他に与える影響を、条件式や計算式、数値を挙げて具体的に明記します。

#### **(4)必要な材料(CG・BGM・SE)**

ゲーム中の全ての状態において、必要なCG、必要なBGM、必要なSEを全て明記します。

特にCGについてはキャラクターコースに発注するため、CG発注書の作成が必須になります。

CG発注書は、それを見てキャラクターコースの学生が、企画の意図通りのCGを制作できる資料でなくてはなりません。(縦何ドット×横何ドットのサイズ指定。CGの素材分類。保存する際のファイル形式。保存するファイル名の指定など)

ツクールXP標準のCG素材、ネットにある著作権フリーのCG素材でも良い場合は、その旨を明記してください。

(既存の素材を使うか、新規に描き起こすかの最終的な判断は、原則キャラクターコースで行います)

ツクールXP標準のCG素材、ネットにある著作権フリーのCG素材に使えるものが無く、新規に描き起こす必要があるCG素材の場合は、特に詳細に説明する必要があります。

基本仕様書では要素(種類)の列挙に留め、詳細仕様書で上記の資料を作成してください。

#### **(5)データ・パラメータ**

ツクールXP内で設定する全てのデータ・パラメータを明記します。

(エネミーのデータ、アイテムのデータ、スキルのデータなど)

データやパラメータはMicrosoft Excelで作成してください。基本的にMicrosoft Excelでの作成を前提とします。問題や不都合がある場合のみ、検討を行いMicrosoft Wordで作成します。

基本仕様書では要素(種類)の列挙に留め、詳細仕様書で上記の資料を作成してください。

## 8、その他

- (1) 本文冒頭に、その資料の概要を説明する前文を記載します。(本資料の前文を参照)
- (2) 内容は章・項目ごとに見出しをつける等、見やすく分類します。
- (3) 文書の最後には右揃えで「以上」と記載します。
- (4) 必要以上に派手、カラフルな装飾は控えてください。

以上