

卒業研究梗概集原稿作成の手引き

00K1000 電大 未来子 指導教員 矢島 敬士

Guide for manuscript formatting for digest of graduation thesis

MIKIKO DENDAI HIROSHI YAJIMA

1 はじめに

この文書は、情報メディア学科卒業研究梗概集提出用原稿データを作成するための手引きである。

各自、ドキュメントの体裁と提出データのフォーマットについては、この手引書を参照して確認を行うこと。

なお研究内容については、卒業論文としての一般的な執筆方法については、指導教員と十分に相談し、指導を仰ぎながら執筆を行うこと。

2 体裁

2.1 原稿数とページ数

1 研究題目で 1 原稿、2 ページとする。

必要があれば（人数×2）ページを上限として、増ページを可とし、卒業研究Aの場合は1頁でも可とする。

2.2 執筆に使用する言語

執筆に用いる言語は、日本語または英語とする。

2.3 レイアウト

A4サイズ、モノクロ原稿とする。

上および左右に19mm、下に30mm程度の余白をとり、1ページ目上部に、タイトル部を配し、その後に本文を記述すること。

また、余白の取り扱いについては、何も記載しないこととし、ページ番号、ヘッダ、フッタなどの情報が入らないよう注意すること。

3 タイトル部

3.1 タイトル部に記入すべき項目

タイトル部に記入すべき項目は、

- (1) 研究タイトル
- (2) 著者名（日本語）
- (3) 英文研究タイトル
- (4) 著者名（ローマ字）とする。

3.2 タイトル部の書式詳細

原則として、各項目を1行で、一段組み、中央揃え、行間を1行として記入すること。

一つの項目が2行以上に渡る場合は、行間を狭めるなどの調整により一つの項目として認識しやすくすること。

ソフトウェア等の環境により、指定のフォントを利用することが難しい場合は、指導教員と相談の上、できるだけ似たフォントを使用するなど、可能な限り梗概集全体と調和する原稿となるよう努めること。

タイトル部各項目のフォント指定を表1に示す。

表1 タイトル部各項目のフォント指定

| 記載内容 | 字体 | ポイント数 |
|-----------|---------|--------|
| 研究タイトル | MSゴシック | 14pt |
| 著者名(日本語) | MSゴシック | 10.5pt |
| 英文研究タイトル | Times太字 | 14pt |
| 著者名(ローマ字) | Times | 10.5pt |

4 本文

4.1 段組み

二段組とし、段の間を2文字程度（10mm程度）空ける。

各行間は12.5ptを基準とし、章、節のタイトルの前には各1行分の空行を設けること。

4.2 章の見出し

和文の場合、章の見出しは、章を示す数を全角数字で示した後、一字空けて章タイトルを記述すること。フォントは、11ptのMSゴシック太字を使用する。

英文の場合、章の見出しは、章を示す数を半角数字で示した後、一字空けて章タイトルを記述すること。フォントは、10ptのArial太字を使用する。

4.3 節の見出し

和文の場合、節の見出しは、章と節を示す数を、半角数字を使ってピリオドで区切って示した後、一字空けて節タイトルを記述すること。フォントは、9ptのMSゴシック太字を使用する。

英文の場合、節の見出しは、章と節を示す数を、半角数字を使ってピリオドで区切って示した後、一字空けて節タイトルを記述すること。フォントは、10ptのArial太字を使用する。

4.3 文章の書式

和文の場合、本文中の文章は、フォントは、9ptのMS明朝体とし、句読点はそれぞれ「。」、「、」を用いる。

英文の場合、本文中の文章は、10ptのTimes、行間は12.5ptとする。

なお、和文の文中の語句にアルファベットを使用する場合のフォントについては、その語句を

- (1) 英語を引用として記す場合

(2) 日本語の語句の一部として記す場合に分け、(1)については半角英字で、(2)については主に全角英数を使用すること。

以下に前述(1),(2)について例を挙げる。

(1) 「Audio-Video equipment」(半角 9pt Times)

(2) 「A V機器」(全角 9pt MS 全角)

4.4 キャプションの書式

図と表には必ずキャプションを添えること。

フォントは、英文、和文とも、文章で使用するフォントの太字を使用し、中央揃えで配置すること。

通し番号は、文章で使用するフォントの全角数字で表記し全角で一字空けてから内容を示す語句を記入すること。

図1に記入例の拡大図とともに、書式の解説を示す。



図1 記入例の拡大図と書式の解説

5 カラー図版

5.1 カラー図版の追加

原稿本文の内容に直結してカラー図版が必要な場合に限り、担当教員と相談の上、1研究あたり1ページを上限として追加することができる。

ただし、入稿に際しては、必要枚数ページの印刷を研究室あるいは個人負担し、印刷済みの現物を持ち込むことにより、製本時に綴じ込む形式をとる。

また、製本時にページを挿入する位置の指定はできないことに注意して原稿を作成すること。

必要部数については、研究室とりまとめ担当者に確認すること。

5.2 カラー図版ページの書式

各カラーページは、まとめて巻末に綴じ込まれるので該当する本文との対応が分かりやすいよう、ページ中央上部1行目に研究タイトル、二行目に著者名を明記すること。フォントは、10ptのMS明朝とし、中央揃えで配置すること。

6 重要事項の連絡

6.1 ホームページ

卒業研究梗概集についての重要な連絡のために「卒業研究梗概集連絡ページ」を、情報メディア学科演習室のホームページからのリンクによって公開する。

併せて、緊急な連絡については、掲示または担当教員からの連絡に注意し、指示に従うこと。

6.2 原稿フォーマットのデータ配布

この手引書のデータを、「卒業研究梗概集連絡ページ」からのリンク内に示すので、必要に応じてダウンロードして雛形としての活用することを勧める。

ただし、各端末におけるソフトウェアの環境によっては、Wordデータ中の書式指定が変わってしまうことがあるので、本文の指示も併せて十分確認を行うこと。