

# ラーニングテクノロジー開発室年報フォーマット

開発 太郎

帝京大学ラーニングテクノロジー開発室

## 概要

ラーニングテクノロジー開発室年報の原稿について説明いたします。原稿はA4紙横書きでお願いします。ページの設定は見開きページとし、1ページの余白は、上 20mm、下 20mm、内側 25mm、外側 20mm とします。概要は1段、本文は2段組で書いてください。タイトルや各章のタイトルはゴシック体、概要や本文は明朝体を用いてください。ページ数は8ページ以内でお願いします。原稿の文書ファイルは、メールでお送りください。

## 1. はじめに

本稿の説明を参考に原稿をご執筆いただけますよう、お願いいたします。

## 2. 原稿全般について

必ず、A4 の用紙にワープロを使って作成してください。ページの設定は見開きページとし、1ページの余白は、上 20mm、下 20mm、内側 25mm、外側 20mm としてください。原稿にページ番号は振らないでください。

1 ページ目にはタイトル、執筆者名、概要を付けてください。また、1 ページ目左下(脚注部分)には、英文でタイトルと執筆者名、所属を書いてください。本文中の句読点は「,」「.」を使用してください。

## 3. 書き方について

### 3.1 タイトルの書き方

タイトルは14ポイントのゴシック体で以下のように書いてください。タイトル下に執筆者名、所属を書いてください。執筆者名は姓名の間を一字(半角スペース)空けてください。所属はスペースを空けずに『大学名学部学科』のように正式名称を記述してください。

1 行目 タイトル(14ポイント 中央揃え)

2 行目 空白行

3 行目 執筆者氏名(11ポイント 右揃え)

4 行目 所属(11ポイント 右揃え)

5 行目 空白行

6 行目以降 概要、本文

### 3.2 概要の書き方

概要は1段で、200~600字を目安に書いてください。文字のサイズは概要タイトルを10.5ポイント、概要本文を10ポイントで、日本語は明朝体、英数字は半角文字を使用しTimes New Romanで書いてください。

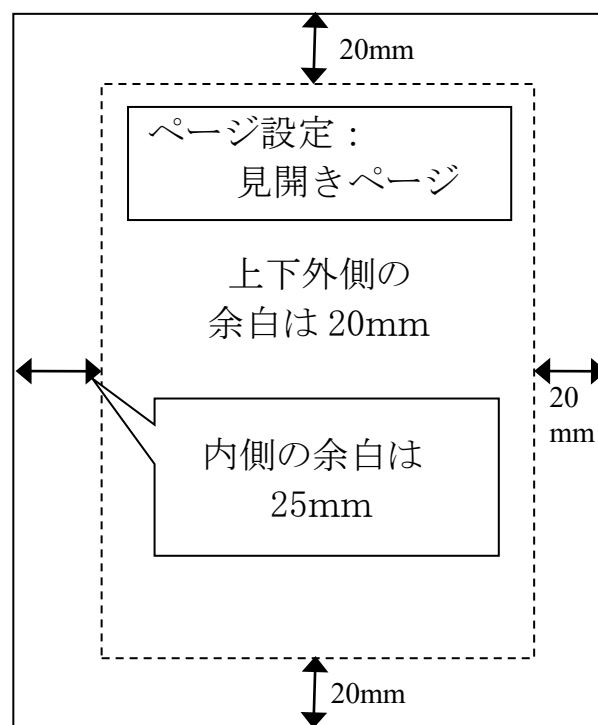


図1 余白のサイズ

### 3.3 本文について

本文は2段組とし、文字のサイズは11ポイントで、日本語は明朝体、英数字は半角文字を使用し Times New Roman で書いてください。原稿は1ページ当たり22文字×40行×2段を目安としてください。

各章のタイトルは12ポイントのゴシック体、各節のタイトルは11ポイントのゴシック体を用いてください。各章の間は1行以上あけてください。英数字は半角文字を使用し Arial で書いてください。

LTセミナーおよびFD・LTセミナーで発表した内容については、「謝辞」として原稿との関連について触れてくださいますようお願いいたします。

### 3.4 図表について

図や表には、「図 1 ○○○」「表 1 △△△」のようにタイトルを記入してください。図は図の下、表は表の上にタイトルを記入してください。

表1 表のサンプル

xxx	xxx
xxx	xxx

### 3.5 脚注について

「脚注」を使用する時は、必要に応じ、本文中の関連部分の右上に「～<sup>1</sup>」のように番号をつけてご利用ください。「脚注」の記述には、Wordの「脚注の挿入」機能を使用させていただいて構いません。

### 3.6 参考文献について

「参考文献」は、必要に応じ、本文中に大括弧 [ ]をつけた番号に対応させてください。書式は、文末の参考文献を参照してください[1-7]。

「参考文献」の記述には、Wordの「引用文献の挿入」機能を使用させていただいても構いません。その際の引用文献のスタイルには、「ISO

690:参照番号」を使用してください。「引用文献の挿入」機能を使用した場合、LT 開発室年報フォーマットの参考文献の形式に合わせて著者名、表題等、書誌事項の記載順を変更させていただくことがあります。

### 3.7 ページ数とページ番号について

ページ数は原則8ページ以内でお願いします。報告書の構成上、偶数(2, 4, 6 or 8)ページで仕上げただけだと助かります。ページ番号は付けないでください。

## 4. 提出について

### 4.1 提出ファイル形式

ファイル形式は、原則、PDFかMS-WORDのファイルでお願いします。電子メールにてご送付ください。こちらの環境や編集作業の都合上、できるだけMS-WORDでお送り下されると助かります。ファイルには、半角英数字で「lt-氏名」という名前をつけてください。例えば著者が開発太郎の場合、

- ・ lt-kaihatsu.pdf (PDF 形式の場合)
- ・ lt-kaihatsu.doc (MS-WORD 形式の場合)

というファイル名となります。また、ファイル名には、いわゆる全角アルファベット・全角数字は用いないでください。

### 4.2 提出先

原稿の文書ファイルは、下記へ電子メールでお送りください。

LT-Support@LT-Lab.teikyo-u.ac.jp

## 5. 原稿の審査、閲読、校正について

ラーニングテクノロジー開発室年報への投稿論文は、「帝京大学ラーニングテクノロジー開発室年報第二部編集規程」に基づいて掲載の可否を審査します。年報第二部ラーニングテクノロジー研究の範囲に合わないもの、投稿の要件を欠くもの、未発表でないものなどは不採録となる場合があります。

<sup>1</sup> 脚注の書き方。~~~~~

ご投稿いただいた論文原稿は、LT 開発室の教員によって原稿の閲読を行います。閲読の目的は、原稿の記述に本質的な誤りや不明瞭な点がないかを確認することにあります。閲読後、結果のコメントを著者宛に送付しますが、このコメントは採録の条件ではありません(コメントに対する返答書などは不要です)。原稿修正の際のご参考にしてください。

また、原稿の校正もあわせて LT 開発室で行います。原稿中の書式、書体などの体裁を、LT 開発室年報のフォーマットに合わせて変更させていただくことがあります。変更を行った場合も、結果を著者宛に送付します。

## 6. おわりに

本稿では「ラーニングテクノロジー開発室年報」の論文執筆上の注意について述べました。皆様のご協力に感謝いたします。

ラーニングテクノロジー開発室に関する情報は、<http://www.LT-Lab.teikyo-u.ac.jp> で公開しています。ご不明な点や、ご質問等がございましたら下記へお願いします。

[LT-Support@LT-Lab.teikyo-u.ac.jp](mailto:LT-Support@LT-Lab.teikyo-u.ac.jp)

謝 辞 (例)本稿は、第 XX 回 LT セミナーにおける報告をもとにまとめたものである。本稿をまとめるにあたり、ご協力いただいた〇〇〇や〇〇〇の皆様へ感謝する。

## 参考文献

- [1] 著者名, “標題”, 論文集名, 巻数, 号数, ページ数, 発行年
- [2] (例) 開発太郎, 帝京花子, “ラーニングテクノロジー開発室年報 論文の書き方”, ラーニングテクノロジー論文集, Vol.3, No.1, pp57-62, 2004
- [3] 著者名, “著書名”, 出版社, 発行年
- [4] (例) 開発太郎, 帝京花子, 宇都宮室男, “ラーニングテクノロジーとは”, LT 出版, 2003
- [5] サイト名, URL, アクセス日

[6] (例) 帝京大学ラーニングテクノロジー開発室ウェブサイト, <http://www.LT-Lab.teikyo-u.ac.jp>, 2009/12/01 アクセス

[7] (例) 帝京大学ラーニングテクノロジー開発室, “帝京大学ラーニングテクノロジー開発室年報”, Vol. 2, 2005