論文・速報論文・資料（いずれかを削除してください(右寄せ)）

CIEC春季カンファレンス一般募集論文の書式について

‐サブタイトル‐

英文タイトルTitle

活用 花子\*1・情報 太郎\*2・学日 次郎\*3・ 学習 三郎\*4（投稿時は空白）

Email: ciec\_taro@ciec-u.ac.jp（投稿時は空白）

\*1: 学び大学 活用学部 情報学科（投稿時は空白）

\*2: 利用教育大学 情報学部 学び学科（投稿時は空白）

\*3: ○○研究所 ○○開発部（投稿時は空白）

\*4: ○○県立○○高等学校（投稿時は空白）

抄録

本稿では，「CIEC春季カンファレンス論文集」の論文原稿の書式について説明します。原稿はA4判，ワープロ書きとし，投稿締め切り期限までに，CIEC査読システムにおいてユーザ登録を行った上で，このテンプレートの様式に従って論文を作成し，「CIEC春季著作権譲渡契約書」と合わせて，査読システムにおいて提出してください。論文の査読により採録が決まった場合には，査読者の採録条件を満たすよう投稿論文を書き換えて，査読システム上にて修正再提出を行ってください。また，学会で電子版冊子にする都合上，ページ番号やヘッダーの追加，レイアウトや体裁などについて若干変更を加えることがあることをあらかじめご了承ください。1ページの原稿の余白は，上端20mm，下端24mm，左右23mm程度とします。抄録は1段，本文は2段組で記述してください。抄録は，このように9ポイントのゴシック体で，300～600字程度で書いてください。本文は10ポイント，日本語書体は明朝体，英数字書体はセリフ体（Century，Times New Romanなど）を推奨します。

◎Key Words キーワード1，キーワード2，キーワード3，キーワード4，キーワード5

# はじめに

「CIEC春季カンファレンス」の一般募集論文にご応募いただき，ありがとうございます。春季カンファレンスは，CIECが扱う分野に関して研究発表会を行うことを通じ，会員の成果発表•情報交換の機会を増やし，会員間の交流を促進するとともに相互研鑽に資することを目的として開催するものです。

一般募集論文のカテゴリーは，「論文」，「速報論文」「資料」のいずれかとなっております。それぞれの論文に対し，1回の査読を行います。論文の採録が決まった場合，査読者の採録条件を満たすように投稿論文を書き換え，期限内に提出してください。期限が過ぎ，査読の指摘事項と異なる修正などを行うと採録が取り消されますため，ご注意ください。

また，以下の説明に従って論文の原稿を作成してください。なお，本テンプレートはこの書式に沿って作成してあります。

# 全体的なこと

## 用紙と余白

必ずワープロを用い，用紙指定はA4サイズとして作成してください。印刷される論文集もA4サイズとなります。原稿の余白は，上端20mm，下端24mm，左右23mm程度としてください。その中の範囲を原稿記入範囲とします。原稿にはページ番号を振らないでください。春季カンファレンス論文集全体を編集する時点で，CIEC事務局でページ番号などを振ります。

## ページ構成

先頭ページの原稿記入範囲の上部より順に，論文カテゴリー，論文タイトル，サブタイトル，英文タイトル，著者名，連絡先メールアドレス，所属，抄録，キーワードの各項目を，1段組で記入してください。このサンプルのように，サブタイトルをつけても構いませんが，なくても構いません。また，複数の著者等を併記する場合には，項目毎に対応がとれるようにしてください。ただし，投稿時は，査読の都合上，著者・メールアドレス・所属・謝辞を空白にしたものを，投稿システムへアップロードしてください。

本文は，2段組で作成してください。1ページあたりの行数は，45行程度にしてください。慣用的ではない用語については，本文または脚注に説明を加えてください。脚注[[1]](#footnote-1)は，8ポイントの明朝体で記述してください。

## 論文カテゴリーとページ数

一般募集論文のカテゴリーは，論文（6～8ページ），速報論文（4～6ページ），資料（4～8ページ）です。冒頭の「論文・速報論文・資料（いずれかを選んでください）」の部分のいずれか（右寄せになります）を選んでください。

### 論文（6～8ページ）

学びとコンピュータ・ネットワーク利用やその発展に役立つ内容を順序立てて明瞭に記述したものであり，独創性，新規性，有用性，信頼性の高い研究・実践として完成またはある程度完成しており，成果の発表とともに会誌への掲載に向けた議論・意見交換をするのに相応しい内容であることが求められます。

### 速報論文（4～6ページ）

学びとコンピュータ・ネットワーク利用やその発展に役立つ内容を順序立てて明瞭に記述したものであり，独創性，新規性，有用性，信頼性の高い研究・実践内容を速報的にまとめ，成果の充実化・発展に向けた議論・意見交換をするのに相応しい内容であることが求められます。

### 資料（4～8ページ）

学びとコンピュータ・ネットワーク利用に関する資料的価値が高く，有益な資料の提示に関する内容等であることが求められます。

## タイトルとサブタイトルなど

タイトルは16ポイント，必要であれば，この例のようにサブタイトル（14ポイント）をセンタリングで記述してください。

筆者名は10.5ポイントのゴシック体で書き，各著者に文字飾りの上付きにて「＊1，＊2，・・・」を付け，センタリングで記入してください。その下に「＊1:，＊2:，・・・」に続けて各著者の所属を記述してください。なお，差し支えなければ筆者名の並びの下に連絡先となる代表のEmailアドレスを書いてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 表1 フォントとポイント | | |
| 項目 | フォント | ポイント |
| タイトル | ゴシック | 16 |
| サブタイトル | ゴシック | 14 |
| 英文タイトル | Times New Roman | 12 |
| 著者名・所属 | ゴシック | 10.5 |
| メールアドレス | Times New Roman | 10.5 |
| 抄録 | ゴシック | 9 |
| キーワード | ゴシック | 10.5 |
| 各章の見出し | ゴシック | 11 |
| （節の見出し） | ゴシック | 10.5 |
| 本文 | 明朝 | 10 |
| 図表の見出し | ゴシック | 10 |
| 図表中の文字 | 任意 | 5以上 |
| 脚注 | 明朝 | 8 |
| 参考文献 | 明朝 | 9 |

その他，特に指定のない部分のフォントは，日本語はゴシック体，ラテン文字・英字・数字はサンセリフ体（Arial，HelveticaやUniverseなど）を推奨します。特殊なフォントの使用は避けてください。文字サイズ（ポイント）は，論文集全体でのバランスを取るために，表1のように統一してください。なお，フォントは，プロポーショナルフォント，等幅フォント，proportional, fixedのいずれの使用も可能です。

# 書き方

## 抄録の書き方

抄録は1段で，300～600字を目安に書いてください。文字のポイント数は本文よりもやや小さ目の9ポイントのゴシックにしてください。抄録の下に１行空け，キーワードを太字の「◎Key Words 」の後に10.5ポイントのゴシック体でキーワードを記述してください。

## 本文の書き方

本文は10ポイントのフォントを用い，2段組で書いてください。22文字×45行×2段をおおまかな目安とし，段間は約2.2文字を空けるようにしてください。各章の見出しは，少し大きめの11ポイントのゴシック，その次のレベルの見出しは10.5ポイントで目立つように書いてください。章立ては「1.はじめに」で始め，適切な章を設け，最後は「○.おわりに」としてください。なお，「参考文献」も付けてください。「索引」「目次」「図目次」などは不要です。

## 貼付図表の扱い

表には，該当する表の上に，たとえば，「表2 表の作成」のような表を説明する文章（キャプション）を記述してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 表2 表の作成 | |
| 項目 | 説明 |
| 仕上がりサイズ | 左右幅80ミリ以内（1段幅）におさめる。内容によって2段にまたがる必要がある場合は，160ミリ以内におさめる。 |
| 使用フォント | 原則として本文と一致させる。構成上工夫を要する場合は，英数字はArial，Courier，Times，Symbolとし，和文は明朝，ゴシックを推奨。 |
| 罫線 | 罫線の使用は必要最小限にとどめ，最小項目を区切る横罫や，表全体の左端・右端の罫線ははぶく。 |

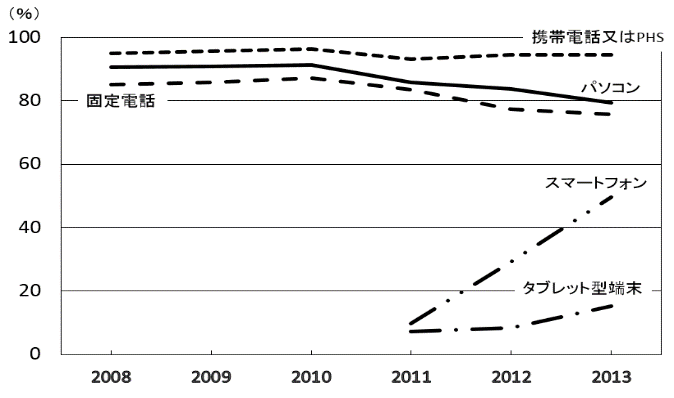


図1　日本の世帯における情報通信機器の普及率

出所：総務省「平成24年通信利用動向調査報告書」

また，図には，該当する図の下に「図1 日本の世帯における情報通信機器の普及率」のような写真や図版などを説明する見出し（キャプション）を記述してください。図表は，原稿中に埋め込んでください。また，表のキャプションは上側中央に（表2），図のキャプションは下側中央に記載してください（図1）。

カラーの図表・写真等をお使いになることは可能ですが，白黒で印刷した場合でも鮮明に読み取れるようにしてください。原稿の図表・写真等では，あらかじめコントラスト等を調整しておいてください。

## 参考文献

参考文献は，以下の例を参考に，括弧付きの番号を加えて論文の最後に記載してください。

報告集・雑誌の場合：

1. 著者名:“タイトル”，雑誌名，巻，号，ページ，（発行年）.

書籍の場合：

1. 著者名:“書名”，参照ページ，発行所（発行年）.

Webの場合：

1. Webサイト名: URL，（閲覧年月日）.

本文中で参考文献(2)に関連する箇所には，このように参考文献の番号を上付きで付与してください。

## 著作権について

お送りいただいた原稿の著作権はCIECにおける「著作権に関する規定」 および，「著作権許諾等に関するガイドライン」

https://www.ciec.or.jp/activity/regulation/copyright.html

https://www.ciec.or.jp/activity/regulation/guideline.html

に準じて取り扱います。

# 論文ファイルの提出手順

まず，査読システム（https://www.editorialmanager.com/ciec-ce/default1.aspx）の「著者マニュアル」を参照のうえ，ユーザ登録を完了してください。

ユーザ登録完了後，査読システムにログインし，正しい「論文種別」を選択し，必要事項を入力・チェックのうえ，論文原稿ファイル（著者・メールアドレス・所属・謝辞を空白にしたもの）をアップロードしてください。その際，「CIEC春季著作権譲渡契約書」も合わせてアップロードすることを忘れないようにしてください。

論文の投稿締切は，2021年12月5日（日）です。

# 参加費，論文集について

参加費は，会員2,500円，非会員3,000円，小中高生（指導教員を含む）は無料です。すべて，電子版論文集付きです。印刷版論文集は発行しません。

# その他の留意点

採録された場合には，論文投稿とは別に必ず参加申込みを行い，カンファレンス当日，口頭発表を行う必要があります。

やむを得ない事情で発表を辞退する場合には，すみやかにCIEC事務局（jim@ciec.or.jp）までご連絡ください。その場合、発表業績としてみなすことはできません（講演リストから削除します。プログラム確定後の場合は、発表辞退と追記・周知します）。

「CIEC春季カンファレンス2022」等に関する情報は，https://www.ciec.or.jp/ で随時公開します。

# おわりに

本稿では「CIEC春季カンファレンス論文集」の論文執筆上の注意点について述べました。それでは「CIEC春季カンファレンス2022」の当日にお会いできることを楽しみにしております。

### 謝辞（投稿時は空白）

本研究の一部は，○○研究助成によるものである。

参考文献

1. 著者名1，著者名2，著者名3：“題名”，雑誌名，巻，号，pp.27-38（2010）.
2. 著者名：“書名”，参照ページ，発行所（2014）.
3. CIEC: https://www.ciec.or.jp/ , (2020年10月15日閲覧).

（2021年○月○日　受付）

（2022年○月○日　採録）

CIEC春季カンファレンス2022

開催日：2022年3月19日（土），20日（日）

会場：オンライン開催

問合せ先：〒166-8532 東京都杉並区和田3-30-22

大学生協会館内 CIEC事務局

E-mail：jim@ciec.or.jp，URL：https://www.ciec.or.jp/

1. 脚注は，8ポイントの明朝体やセリフ体で，脚注番号を用い，ページの下にこのように用語の解説や補足説明などを記述してください。 [↑](#footnote-ref-1)