

レポートの書き方（2023 年 4 月 10 日版）

J コースで電子的に作成するレポート（実験時以外も含む）において、原則として共通で守るべき書き方を挙げる。各レポートを担当する教職員から特段の指示が無い場合でも、ここで挙げた書き方は必ず守ること。なお、担当の教職員から特段の指示がある場合には、ここで挙げた書き方に優先および追加してその指示に必ず従うこと。

1. 構成

- (1) レポートは表紙、本文、参考文献で構成し、Microsoft Word で作成する。
- (2) 本文は章立てされた項目によって構成し、各章は節項、段落、文章、図表などで構成する。章立てされる項目は対象のレポートによって大きく構成が変わるが、実験においては目的、原理、実験方法、実験結果、考察、調査、課題、感想などが基本的な項目となる。
- (3) 章節項にはアラビア数字にて通し番号を付ける。
- (4) 提出する際は PDF ファイルに変換し、ファイル名は「J コースでの通し番号-学籍番号-氏名-題目名.pdf」（各項目を半角ハイフンで繋ぐ）とする。

2. 表紙の体裁

- (1) レポートの最初のページを表紙とし、表紙のみで独立したページとする。
- (2) サイズは A4 とし、上下左右の余白は 3cm 以上とする。
- (3) 全角のフォントは MS ゴシック、BIZUD ゴシック、游ゴシックおよびこれらのプロポーショナルフォントのいずれかとし、半角のフォントは Arial とする。ただし、表紙全体でフォントを統一し、複数のフォントを混在させない。
- (4) 内容は、レポートの題目、提出年月日、J コースでの通し番号、学籍番号、氏名とする。実験の場合には実施年月日を追加し、グループ（班）で行う実験の場合には班名と班員も更に追加する。

3. 本文の体裁

- (1) 表紙の次のページから本文とする。
- (2) サイズは A4、段組みは 1 段組み、余白は上下左右 1.5cm とする。
- (3) 各ページの下部（フッター）中央に、アラビア数字にてページ番号を付ける。
- (4) 文字サイズは 10.5pt とする。字間および行間は適宜調整してもよい。
- (5) 全角のフォントは見出し（章節項）のみ MS ゴシック、BIZUD ゴシック、游ゴシックおよびこれらのプロポーショナルフォントのいずれかとし、見出し以外は MS 明朝、BIZUD 明朝、游明朝およびこれらのプロポーショナルフォントのいずれかとする。また、半角のフォントは見出しのみ Arial とし、見出し以外は Times New Roman とする。ただし、本文全体でフォントを統一し、複数のフォントを混在させない。

4. 本文の文章

- (1) 日本語の横書きとする。
- (2) 段落の冒頭は 1 文字（全角のスペース 1 つ分）空ける。
- (3) 句点は全角の「。」、読点は全角の「、」で統一する。「。｣と「、｣は使わない。
- (4) 送り仮名や同音・同訓漢字は辞書などを確認して適切な語を用いる。

- (5) 形式名詞（こと、もの、うち、ところ など）、補助動詞（いく、くる、みる、できる など）、接続詞（および、また、ただし、したがって など）は平仮名で表記する。
- (6) 用字は常用漢字を用い、仮名は新仮名遣い（現代仮名遣い）とする。
- (7) 文体は「～である調」とする。「～です・ます調」や「～だ」調は使わない。
- (8) 箇条書きを除き、体言止めは使わない。
- (9) 文章の主語が執筆者の場合、その主語は省略する。
- (10) 行頭と行末では禁則処理を行う。
- (11) 3つ以上の名詞（名詞で終わる文章を含む）を並列で表記する場合には、「,」または「・」を使う。
- (12) 「:」は、見出し語とその説明の間でのみ使う。
- (13) 読む者（担当の教職員）が読みやすい体裁を心掛ける。
- (14) 誤字脱字などの間違いがないよう何度も見直す。

5. 図表

- (1) 必要に応じて Microsoft Excel および Microsoft PowerPoint で作成してもよい。
- (2) 独自作成した図表中の文字サイズは 10.5pt とする。また、全角のフォントは MS ゴシック、BIZ UD ゴシック、游ゴシックおよびこれらのプロポーショナルフォントのいずれかとし、半角のフォントは Arial とする。ただし、図表全体でフォントを統一し、複数のフォントを混在させない。
- (3) キャプション（図表の見出し）を必ず付け、図の場合は当該図の直下中央に、表の場合は当該表の直上中央に付ける。
- (4) キャプションの文字サイズは 10.5pt とする。また、全角のフォントは MS ゴシック、BIZ UD ゴシック、游ゴシックおよびこれらのプロポーショナルフォントのいずれかとし、半角のフォントは Arial とする。ただし、キャプション全体でフォントを統一し、複数のフォントを混在させない。
- (5) キャプションには図と表それぞれにアラビア数字で通し番号を付け（例えば、図 1、図 2、表 1、表 2）、本文中で言及する部分にその通し番号を記載する。
- (6) 鮮明でボケがないようにする。

6. 引用・参考文献

- (1) 本文中で言及するものが引用文献であり、言及しないものが参考文献である。
- (2) 図表を含めて引用を認めるが、引用先で述べられていること（他者が得た事実や結果、他者の意見や主張など）と、自らが述べること（自らが得た事実や結果、自らの意見や主張など）を明確に分けて書く。
- (3) 引用または参考にする文献は本文最後に続き、「参考文献」と冒頭に表記の上で、半角のアラビア数字を半角の[]で挟んだ通し番号を付けてまとめて記載する。
- (4) 著書（書籍）を引用または参考にする場合には、「[通し番号] 著者名,「書名」, 編者名, 章番号または pp. を付けて始め-終わりのページ, 発行所, 発行年.」と書く。著者名の直前には半角スペースを 1 つ入れ、書名を囲む「」は全角とし、カンマは半角で直後に半角スペースを 1 つ入れる。また、該当する項目がない場合には省略し、類似の項目がある場合には置き換えて書く。著者および編者が 3 名以上の場合には著書に列記された順に 3 名まで挙げ、最後に「他」と記す。例えば以下になる。

[1] 三宅英明, 大角祐介, 「新しい Linux の教科書」, SB クリエイティブ, 2015.

[2] 尼崎太樹, 飯田全広, 和知諭, 「FPGA の原理と構成」, 天野英晴, pp.61-63, オーム社, 2016.

- (5) Web ページや Web 上のファイルを引用または参考にする場合には、「[通し番号] 著者名, 「Web ページまたは Web 上のファイルのタイトル」, サイト管理者名等, URL, 文書公開年月または参照年月日.」と書く。著者名の直前には半角スペースを 1 つ入れ、タイトルを囲む「」は全角とし、カンマは半角で直後に半角スペースを 1 つ入れる。該当する項目がない場合には省略し、類似の項目がある場合には置き換えて書く。文書公開年月は以降に更新されておらず明確な場合にのみ書け、不明な場合は参照年月日を書く。URL は短縮せず、ハイパーリンクを挿入しないで書く。例えば以下になる。
- [1] 著作権管理委員会, 「本会出版物（技術研究報告以外）に掲載された論文等の著作権の利用申請基準」, 電子情報通信学会, https://www.ieice.org/jpn/about/kitei/files/chosaku_hyou3.pdf, 2016 年 12 月公開。
- [2] 「和文論文誌 投稿のしおり」, 電子情報通信学会, https://www.ieice.org/jpn/shiori/iss_mokuji.html, 2022 年 9 月 21 日参照。
- (6) (4) と (5) 以外の文献を引用または参考にする場合には、電子情報通信学会情報・システムソサイエティの和文論文誌投稿のしおり内にある「2.6 文 献」(https://www.ieice.org/jpn/shiori/iss_2.html)を参考にする。
- (7) 引用する文献は、本文中で言及する部分で当該文献の通し番号を書く。上付きにはしない。例えば、文頭では「[1]では～」、文中では「～の事例[1]は～」、文末では「～である[1].」となる。

7. その他

- (1) 提出期限は厳守する。
- (2) 複製、盗用、剽窃は絶対に行わない。