日本情報科教育学会誌

- 原稿執筆要領-

情報 太郎

情報 花子

情報 次郎

情報大学教育学部

情報大学工学部

情報大学大学院大学

taro_joho@xxx.yyy.ac.jp

hanako_joho@zzz.yyy.ac.jp

jiro_joho@kkk.lll.ac.jp

ここには、研究の概要をお書きください。400字以内で、目的、方法、結果を記述し、最後の行に、キーワード (3 語以上 6 語以内) を明記してください。提出原稿は、鮮明で読みやすく、正確な出版物とするために、以下の執筆要領にしたがい、原稿の作成をお願いいたします。また、執筆要領で指定されているスタイルにそっていない原稿は、修正をお願いすることがあります。

キーワード: 情報科教育, 高校教育, 教育効果, キーワード 4, キーワード 5

1. はじめに

論文を投稿する際には、まず、日本情報科教 育学会論文投稿要領をご確認ください。

この Word ファイルには、論文タイトル、章、節、参考文献などそれぞれの書式を例示していますので、参考にしてください。

原稿の提出期限は、学会の Web をご覧ください。また、原稿のファイル形式は、Word 形式 (docx 形式) でお願いします。図や本文など、レイアウトの確認のため、DOC ファイルと共にPDF ファイルも合わせて送信願います。

2. 原稿の作成について

2.1. 原稿サイズとページ数

原稿サイズは A4 です. 印刷される学会誌も A4 サイズとなります. 原則, 頁数は最大 10 頁までとします. なお, 原稿には頁番号を記入しないでください.

2.2. 原稿の余白

原稿の余白は,上端 20mm,下端 24mm,左右 23mm にしてください。その中の範囲を原稿記 入範囲とさせていただきます。

2.3. 使用言語

原稿に使用する言語は、日本語または英語でお 願いします.

2.4. 頁構成

先頭頁の原稿記入範囲の上部より順に,論文タイトル,著者名,所属の各項目を,1段組でセンタリングでして記入してください。このサンプルのように,副タイトルをつけても構いません。その後,研究概要,キーワードも記入してください。

本文は,2段組で作成してください.1頁あたりの文字数は24文字,行数は45行としてください.

2.5. 文字のフォントとサイズ

フォントは、MS 明朝、MS ゴシックを用い、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、学会誌全体でのバランスを取るために、表 1 を参考にお願いします。タイトルや章見出し等、このファイルの「スタイル」を使用してください。なお、フォントは、fixed を使用して下さい。本文中の半角英数字 (参考文献番号含む) も MS 明朝をお使い下さい。

2.6. 図表

図表はなるべく本文に埋め込んでください.表キャプションは、上側中央に(表 1)、図キャプションは、下側中央に記載してください(図 1)、図表の前後には、できるだけ改行を入れてください.

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	MS ゴシック	14
サブタイトル	MS ゴシック	12
著者名	MS ゴシック	12
所属	MS ゴシック	11
メールアドレス	Arial	11
研究概要	MS 明朝	9
各章の見出し	MS ゴシック	11
章番号	Arial	11
各節の見出し	MS ゴシック	10
節番号	Arial	10
本文	MS 明朝	10
図表キャプション	ゴシック	10
参考文献 (章題)	ゴシック	10
参考文献 (項目)	MS 明朝	9

また、投稿原稿にカラーの図表・写真等をお使いになることは可能ですが、学会誌は白黒印刷になります。



日本情報科教育学会

Japanese Association for Education of Information Studies

図1 本学会の名称と英語名

2.7. 句読点等

原則として,「()」,「英数」は半角を,「,」,「.」 は全角を使用してください.

2.8. 参考文献

参考文献は、以下の例を参考に記述してくださ $い^{(1)}$. (発行年) の前は、半角スペースです.

- 論文誌・雑誌の場合⁽¹⁾⁽²⁾⁽³⁾著者名: "タイトル",雑誌名,巻、号、ページ(発行年).
- 書籍の場合⁽⁴⁾著者名,"書名",参照ページ, 発行所 (発行年).

また、本文中で参考文献 $^{(1)(2)(3)(4)}$ に関連する 箇所には、このように参考文献番号を上付きで付 与してください。

3. 原稿の提出について

論文投稿は、EasyChair をご利用ください。 EasyChair による論文投稿の手順は、学会のWe bページから参照可能です。

4. おわりに

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.

謝辞

謝辞を書く場合には、本文と参考文献の間に入 れてください。

参考文献

- (1) Y. Sato, T. Joho, H. Joho, and J. Joho: Sample article title, Joho University, pp.1– 10, (2009).
- (2) 情報太郎,情報花子,情報次郎:研究会発表 原稿の書き方,日本情報科教育学会 全国大会 講演論文集,vol.10,pp.100-104,(2017).
- (3) 情報太郎,情報花子,情報次郎:研究会発表 原稿の書き方,日本情報科教育学会 全国大会 講演論文集,vol.3, no.31, pp.1-5, (2008).
- (4) 情報太郎,情報花子,情報次郎:情報教育と 教育の情報化,情報出版,東京,(2017).