

2013年度紀要委員会スタッフディベロップメント活動報告

坂本 英樹 豊田 規人 隼田 尚彦 関根 洋 田中 里実
喜多 歳子 向原 強 広奥 暢 佐藤 貴俊 高田かおり

北海道情報大学

2013 Activity Report by University Journal Committee, HIU

Hideki SAKAMOTO, Norihito TOYOTA, Naohiko HAYATA
Hiroshi SEKINE, Satomi TANAKA, Toshiko KITA
Tsuyoshi MUKOHARA, Tohru HIROHKU, Takatoshi SATO
and Kaori TAKADA

Hokkaido Information University

平成26年11月

北海道情報大学紀要 第26巻 第1号別刷

〈報 告〉

2013 年度紀要委員会スタッフディベロップメント活動報告

坂本 英樹* 豊田 規人† 隼田 尚彦‡ 関根 洋§ 田中 里実**

喜多 歳子†† 向原 強‡‡ 広奥 暢§§ 佐藤 貴俊*** 高田 かおり†††

2013 Activity Report by University Journal Committee, HIU

Hideki SAKAMOTO* Norihito TOYOTA† Naohiko HAYATA‡ Hiroshi SEKINE§

Satomi TANAKA** Toshiko KITA†† Tsuyoshi MUKOHARA‡‡ Tohru HIROHKU§§

Takatoshi SATO*** Kaori TAKADA†††

*北海道情報大学経営情報学部先端経営学科教授, Professor, Department of Business and Information Systems, Faculty of Business Administration and Information Science, Hokkaido Information University.

†北海道情報大学経営情報学部システム情報学科教授, Professor, Department of Systems and Informatics, Faculty of Business Administration and Information Science, Hokkaido Information University.

‡北海道情報大学情報メディア学部情報メディア学科教授, Professor, Department of Information Media, Faculty of Information Media, Hokkaido Information University.

§北海道情報大学経営情報学部先端経営学科講師, Lecturer, Department of Business and Information Systems, Faculty of Business Administration and Information Science, Hokkaido Information University.

**北海道情報大学医療情報学部医療情報学科講師, Lecturer, Department of Medical Management and Informatics, Faculty of Medical Informatics, Hokkaido Information University.

††北海道情報大学医療情報学部医療情報学科教授, Professor, Department of Medical Management and Informatics, Faculty of Medical Informatics, Hokkaido Information University.

‡‡北海道情報大学経営情報学部先端経営学科教授, Professor, Department of Business and Information Systems, Faculty of Business Administration and Information Science, Hokkaido Information University.

§§北海道情報大学情報メディア学部情報メディア学科准教授兼大学院経営情報学研究科教務学生委員長, Associate Professor, Department of Information Media, Faculty of Information Media, and Previous Chairman, Student Affairs Section, Graduate School of Business Administration and Information Science, Hokkaido Information University.

***北海道情報大学図書館事務室事務室長, Office Manager, Library Department, Hokkaido Information University.

†††北海道情報大学図書館事務室係長, Deputy Manager, Library Department, Hokkaido Information University.

要旨

本稿は、2013 年度に紀要委員会が取り組んできたスタッフディベロップメント (SD) 活動の報告である。当該年度、紀要委員会では、より多くの論文を投稿してもらうことを目的として、紀要の投稿環境の整備をおこなってきた。具体的には、紀要委員会規程、紀要投稿細則、紀要投稿要領、紀要原稿作成要領 (+ ページ割付) の精査をおこなって、これらに、時代の変遷と環境の変化にあわせた修正をおこなった。あわせて、ダウンロード形式によるワードと Tex の紀要テンプレートの提供、また、論文審査関係連絡書類の変更をとおして、論文の査読体制の充実を目指した。こうした取り組みは、紀要委員会の立場から、投稿論文数の増加を促進させることをとおして、本学紀要に投稿される論文の質を高め、それが、本学の研究機関としてのステイタスの向上につながることを目指す活動であった。

キーワード

2013 年度紀要委員会スタッフディベロップメント (SD) 活動

1. はじめに

1-1 2013 年度紀要委員会スタッフディベロップメント活動のスタート

2013 年 5 月 10 日、第 1 回紀要委員会が開催され、前年度委員長である蔵本信比古教授が議長を務めるなか、坂本英樹教授 (経営情報学部先端経営学科) が、当該年度の委員長に互選された。

委員会メンバーは、豊田規人教授 (経営情報学部システム情報学科)、隼田尚彦教授 (情報メディア学部情報メディア学科、当時准教授)、関根洋講師 (経営情報学部先端経営学科)、田中里実講師 (医療情報学部医療情報学科、2013 年 9 月まで)、喜多歳子教授 (医療情報学部医療情報学科、2013 年 10 月から) によって構成された。

スタッフディベロップメント (SD) 活動のメンバーは、紀要委員会構成員にくわえて、大学院の立場から廣奥暢准教授 (情報メディア学部情報メディア学科、大学院経営情報学

研究科 2013 年度教務学生委員長) と、ワードと Tex の紀要テンプレートのシステム開発を担当した向原強教授 (経営情報学部先端経営学科)、そして、図書館事務室から、佐藤貴俊事務室長、高田かおり事務室係長によって構成された。

本学の特徴でもある多様な研究領域を担う教員のあいだで、長年にわたってファジーになってきたのが、原稿のフォーマット統一であった。これを厳格運営するためには、スタッフディベロップメント (SD) 活動において統一フォーマットを定め、その遵守をサポートする仕組み作りが重要な位置づけを占めた。同様に、大学院の修士論文のフォーマットに関しては、その要旨が紀要に集録されることから、修士課程における研究成果を表現するためのよりよい形式を提供することに取り組んだ。

2013 年度、北海道情報大学は開学 25 周年の節目の年度をむかえた。紀要委員会では、これまでの時代の変遷と環境の変化への対応と、つぎなる四半世紀のスタートに向けて、より多くの論文を投稿してもらうための環境

の構築を目的としたSD活動を遂行してきた。本稿は、2013年度紀要委員会が取り組んだSD活動報告である。

1-2 SD活動の概要

2013年5月28日付「2013年度紀要委員会検討事項」において、委員長である坂本教授から、当該年度に取り組むべきテーマと、取り組みの方向性が提案された。テーマのポイントは大きく2つである。

第1に、関係規程等の精査にもとづく修正である。現存する規定等には、「紀要委員会規程」、「紀要投稿細則」、「紀要投稿要領」、「紀要原稿作成要領（+ページ割付）」がある。制定時点において最善と判断されたいかなる規程も、時代の変遷にともなう環境の変化によって修正が必要となる。

第2に、より多くの論文を投稿してもらうための環境整備である。投稿論文数の増加は、究極的に、掲載論文の質を高め、北海道情報大学の研究機関としてのステータスの向上につながる。

論文の投稿環境の整備は、さらに2つのポイントにわけられる。第1に、投稿者が執筆しやすい環境の整備、第2に、投稿から編集、出版にいたる査読プロセスの透明化ならびに迅速化である。

2. 規程・細則・要領の精査

2-1 整理の方向性

紀要委員会によって、「紀要委員会規程」、「紀要投稿細則」、「紀要投稿要領」、「紀要原稿作成要領（+ページ割付）」を精査したところ、規程、細則、要領間の項目の移動、重複内容の削除、不統一内容といった修正ポイントが浮かびあがった。しかしながら、さきにも触れたように、これらのポイントは、それらが制定された時点においては現実適合性を有していたものが、時代の変遷にともなう修正が必要となったものである。

関係文書の精査を踏まえて、紀要委員会では、「紀要投稿細則」、「紀要投稿要領」、「紀要原稿作成要領（+ページ割付）」の統合を模索することとした。結論として、本学の規程書類との整合性を勘案して、「紀要投稿要領」において論文の概要を規定し、その運用にあたっては、新たに「紀要原稿作成要領」を作成することとした。

こうした環境を構築することをとおして、将来、環境変化へのなんらかの対応が必要となったとき、その改廃には所定の手続きが必要となる、「紀要委員会規程」、「紀要投稿細則」、「紀要投稿要領」には触れることなく、紀要委員会において、「紀要原稿作成要領」をとおして、臨機応変な対応を実行する環境が整備された。

2-2 新たな「紀要原稿作成要領」の作成

さきにも触れたように、本学はさまざまな学問領域の研究者によって構成されている。そして、研究者の研究成果を表現する論文には、その研究領域におけるさまざまなルールや慣例が存在する。総合大学の場合、その研究領域ごとに論文集が編集されている場合が多いため、形式上の不統一は生じにくい環境が存在している。紀要委員会メンバーにおける議論のポイントは、さまざまな研究領域の研究者が受け容れ可能な紀要論文の新しい統一フォーマットを作成することができたならば、これまでの悩ましい課題を根本から解決することが可能となるという考え方であった。

そこで、事前に、各研究領域におけるフォーマットを、紀要委員会を構成する教員スタッフそれぞれの専門領域において調査することとした。具体的には、豊田教授は、量子情報科学、複雑系情報処理、理論物理、隼田教授は、環境行動学、環境認知、認知工学、建築計画学、関根講師は、法学、田中講師は、人文科学、そして、坂本教授は、経営学の各領域において、それぞれの統一見解を提示しようと考えた。あわせて、大学院の修士論文

の要旨のフォーマットに関して、廣奥准教授に、教務学生委員会での意見集約を依頼した。

そこで、メンバーは取り組んだハードルの高さを、改めて強く思い知ることになる。それは、学問領域は複雑であり、さらに、それぞれの領域には下位領域分野があり、この下位領域分野に、それぞれ、学会、学術雑誌があることに起因する。そして、それぞれの専門領域において、研究者には、強いこだわりがある場合が少なくない。

すなわち、単純に、人文科学、社会科学、自然科学の3つに大別されるというものではない。人文科学を例に考えてみても、哲学、宗教学、文学、言語学、歴史学、人類学、考古学、地理学などにその研究領域は細分化され、それぞれがさらに細分化されていき、そのそれぞれにルールと慣例などが存在する。句読点だけを採りあげてみても、「。」なのか「.」なのか、「、」なのか「,」から議論しなければならない現実に直面する。極端なメタファーを提示すると、異なった言語を統一して、あらゆる学問領域の研究者たちの第2言語として機能しうる言語を作成する作業にはかならなかった。

多くの事前調査ののちに、紀要委員会メンバーが導出した方向性は、論文執筆にあたって、基本的な項目に関してできるだけ多くのスタッフに受け入れ可能なフォーマットを作成して、その遵守に全面的な協力を求めるというものである。具体的な項目としては、用紙の上下左右の余白、主要項目の文字フォント・サイズ、本文の段組、行数・文字数、本文中の外国語、外国地名、外国人名の表記、注・脚注の統一、参考文献の表記などである。

現実には、なんでもないようなことに思われるこの作業に莫大な時間を費やすこととなった。紀要委員会構成員の願いをこめた新たな「北海道情報大学紀要原稿作成要領」を、付属資料1として添付する。

2-3 フォーマットのためのシステム構築

新たに策定した「北海道情報大学紀要原稿作成要領」を運用するにあたって、論文投稿者にフォーマットを受け容れてもらえるためのサポート環境を整備するための仕組みの構築を進めた。

具体的には、向原教授に依頼して、WordとTexのテンプレートを作成し、『北海道情報大学紀要』第25巻第2号から、試行をはじめることにした。フォーマットは、本学ポータルサイトからダウンロードできる環境が整えられた。こうした仕組みは、フォーマットの統一のために重要なポイントとなると考えられる。紀要フォーマットをダウンロードする教職員ポータルサイトを、付属資料2に提示する。

今回のシステム構築にあたって、向原教授は大変な労力の作業を担った。一例をあげると、参考文献に日本語と英語の文献が混在している場合は、Texの文献管理データベースの扱いに困難が生じた。こうした問題に対して、Texの文献リファレンスの作成方法を、「bibtexファイル」からの自動生成方式を基本とすることで対応するように工夫された。すなわち、bibtexファイルを準備すると、参考文献リストが決められた書式で自動的に生成される。

一方で、Wordにある「参考資料機能」を使う場合は、同じようなリストを作成することができないが、機能の拡張性を考慮して、今後、bibtex形式を標準形式にして、Word形式に変換する方法を考えていくこととした。このように、今回は、諸般の前提条件を検討した結果、Texの機能を優先させ、あえて、Wordの参考文献機能の使用は考慮されていない。

3. 論文投稿環境の整備

新しい論文フォーマットの制定とその運用体制の構築とあわせて、査読関連文書の改善や紀要査読プロセスの透明化と迅速化のための環境整備がおこなわれた。

3-1 査読関連文書の改善

図書館高田係長によって、査読依頼文書、査読結果通知文書の見直しがおこなわれ、論文投稿者、査読者、それぞれの立場にたって、従来のフォーマットよりも、実質的、かつ、わかりやすいフォーマットに整備された。

また、こうした運営が軌道にのるまでの経過措置として、暫定的に、連絡関係書類にフォーマットの統一にかかる修正を委員会に委ねる場合の申し出期限の表記を追加して、今年度に限っては、申し出に応じて、紀要委員長がフォーマットの統一作業を担うこととし、実際にそれを実行した。

3-2 査読プロセスの透明化と迅速化

これまでの論文審査は、基本的に1論文に対して1名の査読者が審査する形式を運用してきた。今年度は、これまでにない新たな試みとして、投稿者に不利益な査読結果が出された場合には、2名の査読者を追加して、審査をおこなうことを基本として、判断がわかれた場合には、紀要委員会において、採録に関する最終的な意思決定をおこなうこととした。

複数の査読者による査読の仕組みは、多くの学会誌においては一般的であるが、これまで、本学紀要においてはこうしたプロセスは採用されてこなかった。

今回の取り組みの狙いは、査読の公平性を実現すると同時に、論文のクオリティを向上させることにあった。あわせて、さきに述べた、投稿者ならびに査読者に、よりわかりやすい伝達文書を提供することをおして、査読プロセスの透明化、迅速化を目指した仕組みを構築してきた。

システム面からは、さきに述べた紀要フォーマットに、著者情報、謝辞を非表示にするオプションが組み込まれており、これは、査読プロセスにかかる事務処理の迅速化に寄与する。

4. その他の活動

4-1 冊子のリニューアル

『北海道情報大学紀要』は、2013年度刊行の第25巻第1号から、従来のB5版からA4版化へのスタイルの変更が決定されていた。これにともない、紀要委員会では表紙の材質やデザインを一新することとし、新しい表紙デザインは、隼田教授によって手掛けられた。

4-2 ディスカッションペーパーの検討

研究の初期段階の成果をタイムリーに発信し、その著作権を確保しながら、他の研究者から多くのコメントをもらうことを目的としたディスカッションペーパー(DP)の導入を検討した。DPは、内閣府をはじめとする多くの官庁においても採用されている。

DPの特徴は、随時性と低コストにある。紀要をはじめとする紙媒体のメディア媒体の場合、その発刊に相応の時間とコストがかかる。それに対して、DPは、デジタルデータ形式であれば、発刊にかかる時間とコストの制約からある程度解放される。

とくに、こんにちのような情報化社会のなかで、自らの研究成果を保護するためには、これまで以上にその必要性が向上してきていることは紛れもない事実である。こうした環境で、DPの導入の是非に関する議論をおこなってきたが、その新設については、次年度以降の紀要委員会に引き継ぐこととした。

5. 2013 年度紀要委員会 SD 活動成果

5-1 投稿状況

『北海道情報大学紀要』第 25 巻第 1 号は、論文 7 編、解説 1 編、研究ノート 6 編、報告 2 編、合計 16 編が集録され、200 ページを超えるボリュームとなった。同様に、同 2 号は、論文 6 編、解説 1 編、研究ノート 1 編、報告 1 編、合計 9 編が集録された。

これによって、2013 年度の本学紀要掲載数は、2 巻あわせて論文 13 編、解説 2 編、研究ノート 7 編、報告 3 編、合計 25 編となり、フォーマットの統一も進んでいる。

5-2 大学院修士論文要旨

大学院教務学生委員長である廣奥准教授をとおして、『北海道情報大学紀要』第 25 巻第 2 号に、修士論文ならびに特定課題研究の概要が、新しい形式で集録された。

廣奥准教授の尽力によって、大学院修士課程における研究成果の表現の場として、その勉学の努力を十分に反映させることができた。

6. 総括

2013 年度は、北海道情報大学の開学 25 周年であった。つぎなる四半世紀へ向けて、紀要委員会では、これまでに前例のない大がかりな SD 活動を推進してきた。ここから生みだされる価値は、間違いなく、それに見合うだけの大きな成果を創り出すはずである。

こうした活動が実現できたのは、投稿者ならびに査読にご協力いただいた教員スタッフの貢献はもちろんのこと、SD 活動構成員の活動の成果の賜物である。優れた組織は、昨日の優れた仕事を今日の当然の仕事に、昨日の卓越した仕事を今日の並の仕事に変える (cf., Drucker, 1998)。

参考文献

- [1] Drucker, P. F. (1998) *Peter Drucker on the Profession of Management*, Harvard Business School Press.

付属資料 1 北海道情報大学紀要原稿作成要領

北海道情報大学紀要原稿作成要領

【原稿の規格・形式】

- (1) 原稿は A4 版とし、原稿 1 枚が紀要 1 ページに相当する。原稿は、原則として、20 ページ以内とする。
- (2) 原稿の余白は、上下左右各 30mm とする。

【原稿の構成】

- (1) 原稿の構成は、フェイスシート、本文、謝辞 (Acknowledgment)、参考文献 (References)、資料 (分析の対象とした一次資料)、付録 (Appendix) の順番で、記載することとする。
- (2) フェイスシートと本文の間は、2 行 (行間隔 12 ポイント) 空けることとするが、ページをまたぐ場合は、空白行は設けない。
- (3) 見出しは、章、節、項に対応して、大見出し「1」、中見出し「1-1」、小見出し「1-1-1」のように表記し、大見出しの前後、中見出しならびに小見出しの前は、1 行あけとする。また、各見出しとタイトルの間は、和文の場合、1 字空け、英文の場合、半角 2 文字空けとするが、ページをまたぐ場合は、空白行を設けないこととする。
- (4) フォントならびに文字ポイントは、和文の場合、大見出し「1」(MS ゴシック・12 ポイント・左揃え)、中見出し「1-1」(MS ゴシック・11 ポイント・左揃え)、小見出し「1-1-1」(MS ゴシック・9 ポイント・左揃え) とする。
- (5) フォントならびに文字ポイントは、英文の場合、大見出し「1」(Arial・12 ポイント・左揃え)、中見出し「1-1」(Arial・11 ポイント・左揃え)、小見出し「1-1-1」(Arial・9 ポイント・左揃え) とする。
- (6) 注釈 (Notes) は、脚注とし、原稿全体で通し番号を付することとする。
- (7) 注釈の利用は最低限とする。

【フェイスシート】

- (1) フェイスシートは、原則として、1 枚とする。
- (2) 1 ページ目、余白内最上段に、左揃えで、原稿の種類 (論文 (Paper)・研究ノート (Research Note)・報告 (Report)・解説 (Commentary)・書評 (Review) など) を、山形括弧 (◇) 内に、MS 明朝・12 ポイントで表記する。
- (3) 1 ページ目、余白内最上段の原稿の種類の下、表題の表記までに、空白行を 1 行 (行間隔 12 ポイント) 設ける。
- (4) 日本語論文 (以下、邦文) の場合、以下の表記とする。
・表題 (MS 明朝・16 ポイント・ボールド)

- ・副題 (MS 明朝・14 ポイント・ボールド (必要な場合))
 - ・著者名 (MS 明朝・14 ポイント)
 - ・著者名は、列記し、執筆者の表記の右肩に、アスタリスク (*), ダガー (†), ダブルダガー (‡), セクション記号 (§), 段落番号 (¶), 双柱 (//), 以下, (* *), (††), (‡‡) の順で記号を付し、それぞれの所属と職位を、脚注で記す。
 - ・注釈の所属と職位は、「北海道情報大学経営情報学部先端経営学科教授, Professor, Department of Business and Information Systems, Faculty of Business Administration and Information Science, Hokkaido Information University」のように表記する。本学以外の著者に関しては、その所属機関名、肩書を表記する。
 - ・英文タイトル (Times New Roman・14 ポイント・ボールド)
 - ・英文サブタイトル (Times New Roman・12 ポイント・ボールド (必要な場合))
 - ・英字著者名 (Times New Roman・10 ポイント)
 - ・要旨 (タイトル・MS 明朝・12 ポイント)
 - ・Abstract (タイトル・Arial・12 ポイント)
 - ・キーワード (タイトル・MS 明朝・12 ポイント)
- (5) 上記の各項目間に空白行 (行間隔 12 ポイント) を設けたうえで、項目ごとに 1 行中央揃えで表記する。ただし、著者名と所属ならびに職位、英字著者名と所属ならびに職位の英字表記、副題 (英文サブタイトル) がある場合、表題 (英文タイトル) と副題 (英文サブタイトル) の間に、空白行は設けない。
- (6) 英語論文 (以下、英文) の場合、以下の表記とする。
- ・タイトル (Times New Roman・16 ポイント)
 - ・サブタイトル (Times New Roman・14 ポイント (必要な場合))
 - ・著者名 (Times New Roman・14 ポイント)
 - ・著者名は、列記し、執筆者の表記の右肩に、アスタリスク (*), ダガー (†), ダブルダガー (‡), セクション記号 (§), 段落番号 (¶), 双柱 (//), 以下, (* *), (††), (‡‡) の順で記号を付し、それぞれの所属と職位を、脚注で記す。
 - ・注釈の所属と職位は、「Professor, Department of Business and Information Systems, Faculty of Business Administration and Information Science, Hokkaido Information University」のように表記する。本学以外の著者に関しては、その所属機関名、肩書を表記する。
 - ・Abstract (タイトル・Arial・12 ポイント)
 - ・要旨 (タイトル・MS 明朝・12 ポイント)
 - ・Keywords (タイトル・Times New Roman・12 ポイント)
- (7) 上記の各項目間に空白行 (行間隔 12 ポイント) を設けた上で、項目ごとに、各 1 行中央揃えで表記する。ただし、著者名 (と所属ならびに職位、サブタイトルがある場合、タイトルとサブタイトルの間に、空白行は設けない。英文表題中の語のうち、名詞、代名詞、数詞、形容詞、動詞、副詞などは大文字ではじめ、表題の最初の語以外の冠詞、前置詞、接続詞などは小文字とする。
- (8) 英文著者名のうち、名は大文字ではじめ、以下は小文字、姓はすべて大文字とする。

- (9) 英文原稿の場合、邦文表題、日本字著者名、日本字所属は、省略することができる。
- (10) 和文要旨は、MS 明朝、10.5 ポイント、左揃えで、2,000 文字以内に、Abstract は、Times New Roman、10.5 ポイント、左揃えで、200 文字以内にまとめる。また、要旨は、左揃えとし、最初の行は、和文の場合、全角 1 文字、Abstract の場合、半角 2 文字空けることとする。
- (11) 和文キーワードは、MS 明朝、10.5 ポイント、両端揃えで表記し、括弧書きで、英字表記を付することとする。キーワードとキーワードの間は、1 文字空けとする。
- (12) 英字キーワードは、Times New Roman、10.5 ポイント、両端揃えで表記し、括弧書きで和文キーワードを付することとする。キーワードとキーワードの間は、半角 2 文字空けとする。

【論述の体裁】

- (1) 1 ページは、40 行とする。
- (2) 原稿は、本文のみ 2 段組みとし、それ以外は 1 段組みとする。
- (3) 新しい行のはじめは、和文の場合、全角 1 文字空け、英文の場合、半角 2 文字空けとする。
- (4) 原稿は、原則として体裁は横書きとし、句読点は、日本語論文では「、」、「。」、英語論文では「,」、「.」を用いることとする。
- (5) 和文の場合、本文は、MS 明朝、10.5 ポイントで、英文の場合、本文は、Times New Roman、10.5 ポイントで記載する。
- (6) 原稿中の英数字は、半角で表記することとする。
- (7) 原稿中の英数字のフォントは、Times New Roman とする。
- (8) 和文の場合、常用漢字、現代仮名遣いを用いることとする。
- (9) 原稿中の年の表記は、原則として、西暦を用いることとするが、法令の表記に関しては、元号を認めることとする。
- (10) 文章中に現れる外国語、外国地名、外国人名は、原則として原字で表記することとする。
- (11) 注釈は脚注とし、本文中の該当箇所に、アラビア数字、右側片括弧の通し番号、1), 2), 3), …, を記すこととする。
- (12) 脚注は、和文の場合、MS 明朝、9 ポイントで、英文の場合、本文は、Times New Roman、9 ポイントで記載する。
- (13) 本文中の例文には、原稿全体で通し番号、丸括弧 (1), (2), (3), …, を記すこととする。
- (14) 資料は、必要に応じて、通し番号、A, B, C, …, を、資料 A, 資料 B, 資料 C, …, のように記すこととする。
- (15) 付録 (Appendix) は、必要に応じて、通し番号、A, B, C, …, を、付録 (Appendix) A, 付録 (Appendix) B, 付録 (Appendix) C, …, のように記すこととする。

【数式の体裁】

- (1) 式番号は，(1)，(2)，・・・，の通し番号を付すこととする。
- (2) 数式において，「点 A から辺 BC に垂線を下す。」，「一次関数 $y=ax+b$ ，関数 $y=\sin x$ （下線部分はイタリック）」のように，ネーミングを表すときは，本文のスタイルとし，数値を表すときは，イタリックにすることとする。
- (3) 数式において，記号の後の単位は，「物体 A にはたらく重力は mg [N]である。」，「電圧は 5V であり，抵抗は R [Ω]である。」のように，ブラケット ([]) でくくることがとされる。

【図表の体裁】

- (1) 図表，写真と本文の間は，1 行以上空けることとする。
- (2) タイトルは，表は表の上，図ならびに写真は図の下に，表記することとする。
- (3) 和文表題の場合は，原稿全体で通し番号，表 1，表 2，・・・，図 1，図 2，・・・，写真 1，写真 2，・・・，と，MS 明朝，8 ポイント，両端揃えで，表記することとする。
- (4) 英文表題の場合は，原稿全体で通し番号，Figure1，Figure2，・・・，Table1，Table 2，・・・，Photo1，Photo2，・・・，と，Times New Roman，9 ポイントで，両端揃えで，表記することとする。

【引用・参考文献】

- (1) 他の著作物からの引用には出典を明記し，必要な場合には，投稿までに著作権者の了解をえなければならない。
- (2) 引用文献，参考文献は，本文末に一括してリストを作成し，日本語，外国語ともに，第一著者名のアルファベット順に記載するものとする。
- (3) 同一著者の論文，著作等は，刊行年順とし，同一年に同一著者の論文，著作等が刊行されている場合には，(1999a)，(1999b) のように，年号のあとに，アルファベットで順番をつけて区別することとする。
- (4) 同姓の著者が同年に論文・著作を刊行している場合は，フルネームを記して区別することとする。

【本文中での引用表記・参考文献表記】

- (1) 本文中で参考文献を引用する場合には，「野中 (1976)」，「野中・加護野・小松・奥村・坂下 (1978)」，「Imai, Nonaka, and Takeuchi (1985)」のように，著者の姓に続けた括弧内に年号を，アラビア数字で連記することとする。
- (2) 著者が 2 名の場合は，2 回目以降の引用も，「竹内・野中 (1978)」，「Nonaka and Takeuchi」のように連記することとする。
- (3) 著者が 3 名以上の場合には，「野中ほか (1986)」，「Imai, *et al.* (イタリック)」のように，第一著者に続けて，「ほか」(日本語の場合)，「*et al.* (イタリック)」(外国語の場合) を用いることとする。
- (4) 引用の場合は，竹内・野中 (1978) によれば，「……………」とされる (p.15)。

のように、括弧「」でかこみ、句点の前に括弧〈〉で該当ページ数を表記することとする。

- (5) 括弧内の記述については、「……について論じられている (Imai, *et al.* (イタリック), 1985 ; 竹内・野中, 1978)。」のように、著者名と年号を続点で区切ってまとめ、第一著者のアルファベット順に、セミコロンで区切って記載することとする。
- (6) 章をまたがない直前の引用文献を使用する場合には、和文の場合、「前掲書」、英文の場合、*ibidem* (イタリック) を、引用文献の該当箇所に表記する。
- (7) 式を引用する場合は、「(1) 式より……となる。」といったように引用する。

【参考文献の記載方法】

- (1) 参考文献の記載は、以下の形式に従うこととする。なお、洋書名ならびに洋雑誌名は斜体 (イタリック) とする。
- (2) 参考文献は、書籍、書籍の特定の章、定期刊行物、インターネット文献を問わず、第1 オーサーのファーストネーム、あるいは、執筆媒体の頭文字のアルファベット順に、表記することとする。
- (3) 参考文献には、[1], [2], [3], ……のように、表記中にブラケット ([]) でかこんだ通し番号を付することとする。

【書籍の体裁】

- (1) 野中郁次郎 (1974) 『組織と市場—組織の環境的合理論—』千倉書房。
- (2) 野中郁次郎・加護野忠男・小松陽一・奥村昭博・坂下昭宣 (1978) 『組織現象の理論と測定』千倉書房。
- (3) Nonaka, Ikujiro and Hirotaka Takeuchi (1995) *The Knowledge Creating Company : How Japanese Companies Create the Dynamics of Innovation* (イタリック), New York : Oxford University Press (梅本勝博訳 (1996) 『知識創造企業』東洋経済新報社。

【書籍の特定の章の体裁】

- (1) 竹内弘高・野中郁次郎 (1986) 「新製品開発の戦略と組織」今井賢一 (編著) 『イノベーションと組織』東洋経済新報社, pp.97-126。
- (2) Imai, Kenichi, Ikujiro Nonaka, and Hirotaka Takeuchi (1985) “Managing the New Product Development Process : How Japanese Companies Learn and Unlearn,” in Kim B. Clark, Richard H. Hayes, and Christopher Lorenz (eds.), *The Uneasy Alliance : Managing the Productivity-Technology Dilemma* (イタリック), Boston : Harvard Business School Press, pp.337-375.

【定期刊行物の体裁】

- (1) 野中郁次郎 (1976) 「コンティンジェンシー理論の構造・展開・意義」『組織科学』第10巻第4号, pp.15-25。
- (2) Nonaka, Ikujiro (1994) “A Dynamic Theory of Organizational Knowledge Creation,” *Organization Science* (イタリック), Vol. 5, No. 1, pp.14-37.

【インターネット文献の体裁】

- (1) 紀要委員会（2013）「研究論文の投稿規定」『北海道情報大学紀要委員会』
<http://www.aaos.or.jp/html/contribution20101025.pdf>（2013年5月30日）。
- (2) Lauren, P. (1993) “A Hypertext History of Multi-User Dimensions,”MUD History,
<http://www.utopia.com/talenl/pb/muddex/essay>（30 March 2005）。

付属資料2 紀要フォーマットをダウンロードする教職員ポータルサイト

（出典：北海道情報大学教職員ポータルサイト <http://pp.do-johodai.ac.jp/modules/dms/>
（2014年8月27日））。

