

2020年度『ゼミナール活動報告書』ゼミナール活動報告部門 作成の手引き

I. ゼミナール活動報告の作成にあたって

1. 応募資格

- ◆ 基礎ゼミナールおよび問題発見テーマ演習 A・B の成果物を募集の対象とします。
情報コミュニケーション学部の1年生または2年生が、個人またはグループで作成したものを対象とし、原則として1人または1グループ1本とします。
- ◆ ゼミナールの成果物とは、研究ノート、レポート、口頭発表の資料や映像、その他ゼミ内で作成した各種コンテンツを指します。(以下では、これらの成果物をまとめて「原稿」と表記します)

2. 原稿の投稿について

- ◆ 作成した原稿は、ゼミナール担当教員からまとめて提出して下さい。

3. 原稿の書式について

- ◆ 文字資料（研究ノートやレポートなど）の場合
 - ・ 原則として、ワープロソフト **WORD** を使用して下さい。
 - ・ 1本当たり、本文 10,000 字以内（脚注、図表、参考文献を含まない）とします。
- ◆ 映像資料の場合
 - ・ **Windows Media Player** で再生可能な形式で作成して下さい。
 - ・ 時間は、1本当たり 20 分以内として下さい。
- ◆ その他の形式の場合
 - ・ 特に制限は設けませんが、原稿 1本当たりの分量が多くなる場合や、特殊な保存形式のファイルの場合には事前に学部事務室にご相談下さい。

4. 著作権等への配慮

- ◆ 原稿作成に際しては、著作権等に十分に配慮して、他人の権利を侵害しないように留意すること。

5. 調査・政策活動に関する注意点

- ◆ 作品制作の途上で必要となる調査・制作活動は、指導教員（ゼミナール担当教員）の指示のもと、「新型コロナウイルス感染防止のための明治大学活動制限方針」に準拠し安全管理に十分な注意を払い、調査協力者へ迷惑をかけないよう配慮すること。

II. スケジュール

- ◆ 原則として投稿原稿の審査は行いません。
- ◆ 提出期限等

	提出期限	提出物の形式	提出先
原稿提出	1 / 15 (金) 11 : 30	文字資料 ¹ または 映像資料 ²	ゼミナール担当教員より、 学部事務室

注 1 文字資料は WORD で作成し，電子データ（WORD 形式）とこれを印刷したものを提出すること。

注 2 映像資料の保存形式は，Windows Media Player で再生可能な形式とする。

以 上