

第1回 レポート作成ゼミ

ゼミ担当者 : 宮村 幸祐, 松本 哲明
 指導院生 : 後藤 和宏, 芦辺 麻衣子
 開催日 : 2007年4月14日

ゼミ内容: 本ゼミでは、知的システムデザイン研究室で必要となるレポート作成について知っておくべき事柄を紹介する。

1 はじめに

本研究室では、様々なレポートを作成していく必要がある。レポートを作成する意義は、自分の学習、調査および研究をまとめ、他者に伝えることにある。レポートにより、他者の理解を求め他者に提案し、協力を得ることが出来る。これらの点から、レポートの作成の仕方は非常に重要となる。そして、レポート作成において正しい構成を成すには様々なルールが存在するため、それらを1つ1つ確認し、習得することが必要である。また、レポートの作成には \LaTeX を使用する。より良いレポートを作成するには、 \LaTeX を使いこなすことも非常に重要である。

本ゼミでは、レポートについての概要を説明し、知的システムデザイン研究室での正しいレポート作成方法、および \LaTeX のコマンドについて学習する。

2 研究室におけるレポート

2.1 ISDL レポート

ISDL レポートとは、研究ミーティングにおいて研究成果をまとめて、外部公開するHTML形式のレポートである。自分が行った研究をWeb上で外部公開により、第3者がレポートを閲覧できるようになることから、これが研究成果の発信につながる。

なお、研究成果を不当に利用されないための処置として、著作権表示を記載しておく必要がある。著作権については、5.3節で詳しく述べる。ISDL レポートの例をFig.1に示す。

2.2 論文

論文とは、学会などに提出する原稿のことであり学術論文のことを示す。学術論文には、大きく分けて講演論文と雑誌論文の2つに分けられる。講演論文は学術論文の一種であるが、これは査読がないので少しレベルの低い論文となっている。雑誌論文(ジャーナル論文)は各学会の学術論文集に掲載されるもので、掲載には厳しい査読があるため、一般的にはレベルの高い学術論文となる。

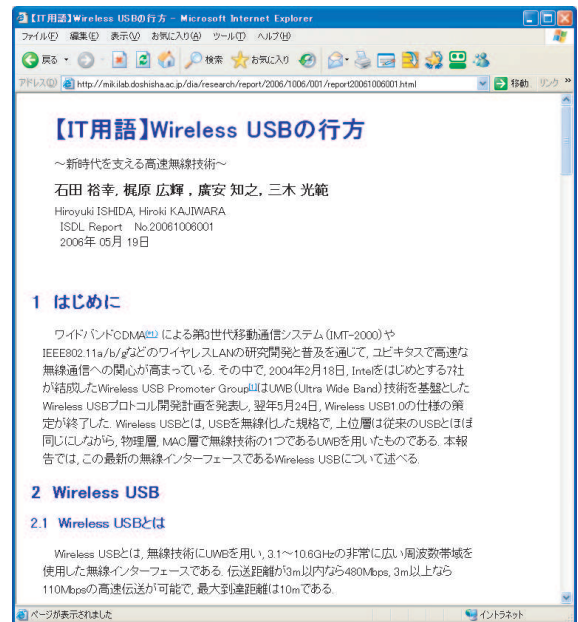


Fig. 1 ISDL レポートの例 (文献1より引用)

これらの論文を作成するために、レポートの書き方を確実に習得しなければならない。卒業論文においても学術論文同様にその書き方を守る必要がある。

3 レポートを作成するに当たって

3.1 心構え

レポートとは、自分の研究内容を他者に伝えるために作成するものである。このため、レポートの読みやすさは重要である。いかに優れた研究内容であっても、読み手に苦痛を強いるようなレポートでは、高い評価を得ることはできない。よって、「他者に伝える」という心構えが重要である。そのためには、以下の点に注意することが必要である。

- 具体的な表現
抽象的な表現ではなく、具体的な表現を心がける
- 簡潔さ
不要な重複、冗長な表現を避ける

- 論理的な表現

明確な結論を論理的に導く

これらの点を満たすことで、分かりやすく明確なレポートを作成することができる。

3.2 準備

レポート作成中に論点がずれてしまうなどの過ちを防ぐため、レポートを作成する前にいくつかの準備をしなければならない。この段階は非常に重要である。準備する項目を以下に示す。

- 「読者は誰か」を明確にする
- 「何の目的のために文章を書くのか」を明確にする
- 材料（内容の材料、図、表）を揃える
- 構成（全体の流れ、段落、章立て）を考える

「読者は誰か」を明確にするのは、読み手によって予備知識や当事者としての意見が異なり、書くべき内容や範囲が変化するため必要となる。また、「何の目的のために文章を書くのか」を明確にするのは、読み手に理解してもらい、自分を評価してもらい、相手の考えを変えるため必要である。

これらの準備は通常、レポートを作成する上では当たり前のことである。しかし、実際時間がないなどの理由でこれらの準備を怠る人が多い。準備を整えた後にレポートを書き始めることが、完成度の高いレポート作成の近道となることを頭に置かなければならない。

4 論文の構成

論文は、一般的に以下のような構成をとることが多い。

1. 論題
2. Abstract
3. 序論
4. 本論
5. 結論
6. 謝辞
7. 参考文献

以下にそれぞれの項目について説明する。

4.1 論題

論題は、読み手に論文の内容を端的に伝えられなければならない。そのためには、以下に示す topic, purpose, method の3つを入れ込む。

- topic
何について研究したのか
- purpose
その topic をどうすることを目的としたのか

- method

どうやってその purpose を実現したのか

また、purpose は、容易に topic から想像できるようであれば省略しても構わない。この事より、「～についての考察」、「～について」、「～に関して」といった表現は論題にはふさわしくないで避ける。

4.2 Abstract

Abstract は、読み手の手助けになるよう、論文で伝えたい全ての内容を要約して述べる必要がある。Abstract には、以下の2つの目的がある。

- 全ての読み手に対して、その論文を読むかどうか判断するのに必要な情報を与える
- 論文を読み進もうとする読み手に、前もって概要を伝えることで理解の手助けを与える

具体的には以下のようなことを述べる。下記項目が、明確になるように意識して書く必要があるので、1項目につき1文で述べると効果的である。

- 現状
- 現状の問題点 (研究の必要性)
- 技術的目的
- 方法や材料 (従来との違い)
- 結果 (従来からの改善)
- 結論

これらを一連の流れでは、以下のように書くと良い。

<現状>. しかし、<現状の問題点>. そこで、<技術的目的>すべく、<方法や材料>を適用した。その結果、<結果>. これにより、<結論>.

なお、Abstract は序論以外の論文の内容をまとめたもので、研究背景はここでは述べない。

4.3 序論

序論は、読み手がスムーズに本論に入っていけるよう、Abstract と本論とを橋渡しする部分である。よって、Abstract で述べたことを現状と問題点に重点を置いてもう少し詳しく述べる。ただし、結論や結果を述べないことが多いので、文調は全て現在形で書くように注意する。なので、Abstract では1文で述べたことを1パラグラフ使って説明するのを目安にすると良い。また、卒業論文、修士論文等の長い論文では、論文の構成を述べる事も必要である。

なお、Abstract とは違い、序論では結論や結果は述べず、研究背景と研究内容を述べる。

4.4 本論

4.4.1 方法と材料

ここでは、結果や結論を導くための方法や材料について述べる。この部分が論文の新規性を表すために、最も重要な部分と言える。実験や調査で行ったことは過去形で書き、第3者が読んで、論文の成果を再現することが可能なように、必要十分な記述を行う。方法が複雑な場合は、読み手に正しく伝わるよう、書き方に対して細心の注意を払うことが重要である。

4.4.2 結果

実験、シミュレーション、および調査した結果について、結果を導くために必要なデータを添えて述べる。結果を述べる目的は、自己の提案する方法が、従来に比べてどれだけ優れているかを、具体的な数値で示すことである。したがって、いかに改善したか、いかに優れているかを、具体的に述べなければならない。図や表を示しただけでは、いかに改善したか、いかに優れているかを述べたことにはならない。あくまでも文章が中心であり、その理解を助けるために図表を用いる。図や表を示した場合は、読み手にその図や表が何を表しているのかを理解してもらうために、その図や表について簡単な説明を入れることが重要である。また結果では、既に行われたことを述べるために、文調は過去形で書く。

4.4.3 考察

考察では、データや結果をもとに結論を導く過程を説明する。読み手を説得する必要があるため、論理的になるよう、書き方に対して細心の注意を払う必要がある。目的に記述したことに照らし合わせて、結果からどのようなことが明らかになったのか、何がわからなかったのかを中心に検討する。考察は事実（方法と結果）に基づいて行う。根拠のない推論や感想は書かない。なお、結果から結論への過程が、説明不要ほど自明な場合、考察は省略する。また、考察が結果に含まれる場合もある。

4.5 結論

手法や結論を振り返りながら、最終的な結論（目的）を述べる。1パラグラフ程度の短いものが普通である。本文にないことを述べたり、事実と意見を混同したり、論理が飛躍したりしないように注意する。特に注意する点を以下に示す。

- この論文で示した実験あるいは理論から必然的に導かれる結論であるか
- 序論で予告したことに対して矛盾していないか

そして今後に残された課題を示す。本論文で述べた事よりわかったこと、得られた事に関しては過去形とし、課題等に関しては現在形とする。

なお、「まとめ」はA42ページ以内の学術論文には、基本的に必要ない。

4.6 謝辞

論文をまとめるにあたっての経済的な援助や、論文作成の実質的な協力を記述する項目である。何について援助を受けたのかを明確に書き、相手の名前はフルネームで書くのが礼儀である。また、研究助成を受けたような場合は、忘れずに書いておく。

4.7 参考文献

その分野では、当然知っていないといけないような著名論文は落とさずに書いておく。他人の論文を引用すると自分の成果が目立たないと思って故意に隠すことも多いが、返って逆効果である。また、参考文献はレポートの最後に付け加える形で書く。書籍の場合は、(著者、本の名前、出版社、発行年)、論文や雑誌の解説記事の場合は、(著者、論文名、出典、ページ、発行年)を書く。ただし、論文投稿の際は学会が指定したスタイルで書く。

(記述例)

[1] 長尾真：知識と推論，岩波講座ソフトウェア科学 14 (1988)

[2] 実近憲昭：ゲームと AI，人工知能学会誌 vol.5, pp.527-537, 1990.

(文献 2 より引用)

5 書き方

ここでは、研究室内でレポート作成する上での、注意点などの基礎事項を説明する。

5.1 一般的注意事項

- 書式
英数字は半角，句読点は全角で統一する。また、「、。」でなく「,。」を使用する。
- 表記法
原則的には「…である」調にする。「…です」,「…ます」調と「…である」調の混用は絶対に避ける。あまりにも多く、「…なのだ」,「…と思います」のような独断的または優柔不断な表現を繰り返すことは避け、論文として格調ある文章作りに心がける。
- 列記方法
列記する事項には (1), (2), (3), …, (a), (b), (c), … というように、各事項の間に順位関係があるのか、並列関係であるのかを考慮しながら列記する。また、名詞を列挙する場合は、「・」でなく必ず「,」を用いる

- 外国固有名および省略名

外国固有名, 省略名等は, 一般化していないと思われるものについてのみ, 初見時に原則的には () 内に付記する. この程度の注記は後注に回す必要はない.

(記述例)

- 焼きなまし法 (Simulated Annealing : SA)
- 遺伝的アルゴリズム (Genetic Algorithm : GA)

5.2 図と表

5.2.1 図の使い所

科学技術論文では主要な結果は主として図に, 場合によっては表にまとめて提示する. 図示するほど重要ではない結果は, 文のみで紹介する. どの図を提示し, どの図を提示しないかの判断は, 論文の場合にはページ制限, 論旨の流れを損なうことがないかなどから判断する. 卒論では, あまり図を精選する必要はなく, どちらかといえば大目に図を提示するほうが良い. 一見してメッセージが伝わる図が, 優れた図である. 特に図の軸 (縦軸および横軸) は, 各々なにを示しているか, 図中に明記する.

5.2.2 図と表の使い分け

図にも表にもできる内容ならば, 図の方が表よりも直感的に理解しやすい. 図にするのが難しいか, あるいは図にするほどデータの量が無い場合には, 表を用いる. なお, 図に示した結果を再度表 (Table) にまとめることは, 不要な重複となるので行ってはならない.

5.2.3 図および表の書き方

図および表を書く際の基本ルールを示す.

- 図表は最初に引用された直後の場所に挿入するのが良く, 同ページに載せることを心がける. しかし, 本文中で引用されない図表は, 本文を構成するページに含まず, 付録として載せる.
- 図および表の番号は, 論文を通じて図, 表のそれぞれについて連続し (図 1, 図 2, ..., 表 1, 表 2, ..., Fig.1, Fig.2, ..., Table 1, Table 2, ...), 本文に出現する順序につける. また, 通常の論文のように節ではなく章を使うような大部の論文または本の場合は, 図 1-2 のように, 章番号-章内の図の番号という番号付けを行う.
- 図および表には必ず説明文 (caption) をつける. 図の説明文は図の下に, 表の説明文は表の上に示す.
- グラフには数量とその単位を示すラベル, 凡例をつける.

- 本文では主語, 述語のそろった文で, より詳細な図の説明を必ず行う. この説明では, 等高線の間隔, 陰影の意味, 線の種類や色の意味などを必ず説明する.

- 1つの図の中に複数の図が示されることも多い. この場合各々の絵はパネル (panel) と呼ばれる. パネルごとに (a), (b) などを付すが本文中での言及においてもどのパネルについて述べているのか特定しやすく, 読者が理解する上でも容易である.

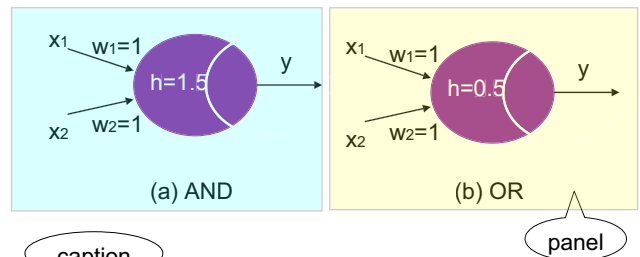


Fig.1 形式ニューロンによる論理素子の例

Fig. 2 図の書き方まとめ (出典: 自作)

5.3 著作権

ISDL レポートおよび論文は外部に発表する以上, 著作権を遵守する必要がある. よって, 本ゼミで, 著作権についても学ぶことにする.

5.3.1 著作権とは

著作権とは「著作物の創作者である著作者が保障される」³⁾ 権利のことであり, 著作権法によって定められている. なお, 著作権法で対象になる著作物は以下の点をすべて満たしている必要がある.

- 「思想又は感情」を表現したものであること
- 思想又は感情を「表現したもの」であること
- 思想又は感情を「創作的」に表現したものであること
- 「文芸, 学術, 美術又は音楽の範囲」に属するものであること

(文献 4 より引用)

つまり, 音楽や小説, 論文, 美術, 映画, プログラム等が著作物として著作権で保護される. 逆に, 単なるデータやアイデア, 工業製品は著作物とは認められない. 著作権法によって著作者は複製権, 上演権及び演奏権といった 11 の権利が保障されている. 例えば ISDL レポート作成時において, 著作者に無断で論文等を転載し WEB 上で公開した場合, 著作者の複製権 (著作者が著

作物を複製する権利) および公衆送信権 (著作者が著作物を公衆送信する権利) を侵害してしまうことになる。

5.3.2 著作物利用の注意点

「著作権法では、一定の場合において、著作権を制限して著作物を理由に利用することができる」⁵⁾と定められている。しかし、ISDL レポートや論文を書くにあたって認められているのは「引用」のみである。実際にレポートを書く際、引用の要件を満たさず、著作権を侵害していることが多い。

引用は以下の点を満たす必要がある。どれか1つでも満たさなければ引用ではなくなるので、注意しなければならない。

- 引用を行う必然性がある
引用を行うことにより、自分の主張が補強される必要がある。また、その主張はある程度学術的、公共的である必要がある。
- 本文と引用文が明確に区別できる
引用部分に脚注を入れるなど、引用文が本文と明確に区別できる必要がある。
- 本文と引用文が主従関係にある
本文が「主」であり、引用文が「従」である必要がある。あくまで引用文は付属的なものである必要がある。
- 出展の明示が必要である
引用してきた著者物およびその著者名を分かりやすいように表示する必要がある。

引用文ばかりで本文が少なかったり、特に引用部分を明確に区別していないレポートが多く見られるが、それは著作権の侵害となる。引用の要件を満たしていなければ「転載」となり、著作者の許可が必要となる。

5.3.3 著作権表記の注意点

レポートを作成する上で、本文中に著作権表記を行うべきかどうかの例を以下に示す。

著作権表記を行わなければならない場合

- 他の著者が書いた文章を加工せずにコピー
- 「ですます」調を「である」調に変更
- 平仮名を漢字に変換

著作権表示を行わなくてもよい場合

- 文章をまとめて、図表にまとめる
- 複数の文献から引用して、1つの文章にまとめる

5.3.4 著作権の表記方法

知的システムデザイン研究室では、著作権を侵害しないように、上で述べた注意点に気を付けて、著作権を明確に表記するように心掛ける。知的システムデザイン研究室では参考文献と引用文献の2種類がある。

- 参考文献
論文作成に際して、その基礎となるアイデアを提供した文献。
- 引用文献
本文中で引用した文献

参考文献と引用文献の表記方法は以下の通りである。

- 参考文献の場合
右肩に”³⁾”のように参考文献番号を明記する。
- 引用文献の場合
本文中の引用した文章を長方形で囲み、その長方形の右下に論文の終わりに付ける参考文献の番号をふる。また、参考文献が書籍だった場合は、引用した頁も同じ箇所に表記する。以下に、 $\text{T}_{\text{E}}\text{X}$ でレポートを作成する際における引用方法の表記例を示す。

例

$\text{T}_{\text{E}}\text{X}$ は世界中で広く使われている組版ソフトです。組版 (typesetting) という言葉は、あまり一般的ではないかもしれませんが、印刷関係で活字を組んで版を作ることを意味します。

(文献5の p.1 より引用)

なお、ISDL レポートを作成する際に引用を行う場合は、色付きの長方形で引用部分を囲む。

上記は引用部分が長い場合である。引用部分が短い場合は「」でくくり、右肩に”³⁾”のように引用文献番号を明記する。

ここで注意しなければいけないことは、レポートの大半が引用部分とならないようにすることである。

5.4 その他の注意点

レポートを作成する上で守るべきルールは上記に述べた以外に多数ある。ここでは、曖昧に理解しがちな項目および理解しているがよく間違える項目について説明する。

- 大量のデータやソースコードは付録にする
ただし、章、節、項の番号や図表の番号、式の番号、参考文献の引用番号は、レポート本体とは区別してつける。

- 主語が執筆者の場合、主語は省略する
ただし、主語が他者の場合はしっかり記述し、他者の情報や意見を得た参考文献も明記する。
- 品詞によって平仮名と漢字を使い分ける
形容名詞、補助動詞及び接続詞は平仮名で書くよう統一するが、副詞は、平仮名と漢字を使い分ける。
- 読者層を想定し、背景の説明、専門用語をどの程度使用するかを考える
その分野に関する予備知識がない場合については、背景を詳しく説明し、専門用語には別途補足説明を加える等の配慮が必要である。
- 事実の解説と自分の考え、意見を切り分ける
技術的なレポートでは、事実の解説と、自分の考えや意見を混同することは、基本的に許されない。レポートの構成や、文章表現で、これらが明快に分離されるような配慮が必要である。
- 誤字脱字がないか何度も推敲を行う
どれだけ内容が良くても、誤字脱字があると内容まで疑われかねない。誤字脱字やスペルミスがないよう、何度も確認することは非常に大切なことである。
- いくつかの項目を列挙する場合は箇条書きにする
文章中に、複数の項目を列挙するような場合、読者にとってわかりやすくするように箇条書きにする。
- 二重否定はできるだけ避ける
悪例：すべての誤りが検出されることはない。
好例：検出されない誤りが存在する。
- 章の構造化は、章→節→項の順番
第〇〇節、第〇〇章と書き、前節、前章といった書き方はしない

6 L^AT_EX

T_EX(L^AT_EX)は、文字や図を美しく配置(組版)した文書を作成するソフトのことで、現在、T_EXは科学系の論文、レポートを作成する上でのスタンダードとなっている。

6.1 L^AT_EXのコマンド

ここでは、L^AT_EXの基本的なコマンドについて簡単に説明する。

6.1.1 見出し

文書の構造を記述するために、通常以下のようなコマンドを用いる。

- `\section`…章の見出し

- `\subsection`…節の見出し
- `\subsubsection`…項の見出し

(記述例)

```
\section{章の見出し}
```

6.1.2 箇条書き

- 記号付き箇条書き (itemize 環境)

頭に「・」などの記号をつけた箇条書きのこと。全体を`\begin{itemize}…\end{itemize}`で囲み、それぞれの箇条の頭には`\item`をつける。

- 番号付き箇条書き (enumerate 環境)

頭に番号をつけた箇条書きのこと。全体を`\begin{enumerate}…\end{enumerate}`で囲み、それぞれの箇条の頭には`\item`をつける。箇条書きの番号は自動的に付加される。

- 見出し付き箇条書き (description 環境)

左寄せ太字で見出しをつけた箇条書きのこと。`\begin{description}…\end{description}`で囲み、それぞれの箇条の頭には`\item[見出し]`をつける。

(記述例)

```
\begin{itemize}
  \item これは記号付き箇条書きです.
\end{itemize}
```

6.1.3 文字サイズを変えるコマンド

文字の大きさを変えるには、通常は以下のようなコマンドを用いる。

- `\tiny`…非常に小さい文字 (三木研)
- `\footnotesize`…小さい文字 (三木研)
- `\large`…ちょっと大きい文字 (三木研)
- `\huge`…非常に大きい文字 (三木研)

この他にも合計 10 種類のコマンドがある。

(記述例)

```
{\tiny 非常に小さい文字}
```

6.1.4 図

図をレポート内に配置するには、figure 環境というものを使用する。

```
(記述例)
\begin{figure}[htbp]
\begin{center}
\includegraphics[width=7cm,height=5cm]
{EPS.eps}
\caption{図の解説をここに書く}
\label{図の参照名をここに書く}
\end{center}
\end{figure}
```

図 EPS.eps を入れたいところに

```
\includegraphics[width=7cm,height=5cm]
{EPS.eps}
```

のように書く。これは図 EPS.eps を幅が 7cm、高さが 5cm になるように拡大縮小してその場所に出力することを意味する。また、

```
\includegraphics[width=7cm, clip]{EPS.eps}
```

のようにすると、縦横比 (aspect ratio) を保ったまま、幅 7cm に収まるように拡大・縮小する。一般的にはこちらの方を用いるとよい。

\caption の引数には、図の説明を入れ、\label の引数には、図の参照名を入力する。本文中で図の参照を行うときにこの参照名を用いると、図の番号が自動的に付加される。たとえば、参照名が "test" である図を本文中で参照するには、

```
\fgref{test}を参照のこと
```

と入力する。この出力結果は、

```
Fig.3.8 を参照のこと
```

のようになる。

6.1.5 表

表をレポート内に配置するには、table 環境というものを使用する。

```
(記述例)
\begin{table}[htbp]
\center
\caption{表}
\begin{tabular}{|c|c|c|} \hline
書名& 数量& 金額\\ \hline \hline
進化する人工物& 1 & 1400 円 (税別) \\ \hline
未来革命& 1 & 1700 円 (税別) \\ \hline
\end{tabular}
\label{tablesample}
\end{table}
```

このように入力すると、以下のように出力される。

Table 1 表

書名	数量	金額
進化する人工物	1	1400 円 (税別)
未来革命	1	1700 円 (税別)

図と同様に、\caption の引数には、図の説明を入れ、\label の引数には、図の参照名を入力する。また、表の参照には、

```
\tbref{tablesample}を参照のこと
```

のように記述する。

center 環境で囲まれた部分は、中央揃えが行われる。 \begin{tabular} ~ \end{tabular} まだが表そのものを出力する tabular 環境である。

列の区切りは & で行う。また、行の記述が終わったあとは、改行を意味する \\ が必要になる。

\begin{tabular} {引数 (列指定)} の引数は列の数だけ並べる。記述例の Table 1 では、列指定は ccc である。これは、表の 3 列とも中央揃えで表示することを意味する。左揃えにしたいときは l を、右揃えにしたいときは r と記述する。縦罫線の引き方は引数の中の該当個所に、半角縦線 | を入れる。また 2 重の縦罫線にしたいときは || と書く。横罫線は \hline で引かれる。 \hline \hline と書くと、2 重の横罫線になる。

7 まとめ

本ゼミでは、知的システムデザイン研究室で作成するレポートの作成方法について述べた。

レポートを作成する上で、様々な決まりごとや注意事項が存在するが、最後に重要な 3 つの要素を紹介する。

- 優れた人のレポートを読み、手本とする
良い文章を書くためには、良い文章を数多く読んで、その長所を吸収するようにする。

- 読み手の立場になって繰り返し読み、推敲する
時間を置いて読み直してみると、それまで気づかなかった欠点が見えてくることがある。文章による説明ではどうしても分かり難い場合は、図や表で表現できないか、再度確認する。
- 第3者に読んでもらい、率直な意見を聞く

最後に、本研究室でレポートをチェックする立場から見た意見を述べておく。

- 人に見せる前に、必ず自分でもう一度目を通すこと
- 注意を受けた際は必ずメモし、直したところを漏れなくチェックすること

レポートを作成し、チェックを受ける立場では上記の事を胸にとどめておくべきである。以上のことを守れて、初めて自分の研究や考えを的確にレポートにすることができ、他の研究者に伝えることができるであろう。

参考文献

- 1) 【IT用語】Wireless USBの行方～新時代を支える高速無線技術～, 石田裕幸 他
<http://mikilab.doshisha.ac.jp/dia/research/report/2006/1006/001/report20061006001.html>
- 2) 卒論の書き方,
<http://www.wakayama-u.ac.jp/sakama/sotsuron/sotsuron.html>
- 3) 著作権-Wikipedia,
<http://ja.wikipedia.org/wiki/%E8%91%97%E4%BD%9C%E6%A8%A9>
- 4) 著作物について,
<http://www.bunka.go.jp/1tyosaku/main.asp?0fl=show&id=1000002958&clc=100000081&cmc=1000002923&cli=1000002937&cmi=1000002950{9.html>
- 5) 著作物が自由に使える場合は?
<http://www.cric.or.jp/qa/hajime/hajime7.html>
- 6) Hatena Diary Keyword 引用,
<http://d.hatena.ne.jp/keyword/%B0%FA%CD%D1>
- 7) 奥村晴彦: L^AT_EX 2_ε美文書作成入門, 技術評論者社 (1997)
- 8) 2003年度第2回 T_EX ゼミ
http://mikilab.doshisha.ac.jp/dia/seminar/2003/tex2_2003.pdf
- 9) 論文の書き方,
<http://www.logicalskill.co.jp/jwriting/paper.html>
- 10) 論文の書き方中級編,
<http://www.ep.sci.hokudai.ac.jp/minobe/class/how2write2.htm>
- 11) 科学論文を書くにあたって,
<http://wwwsoc.nii.ac.jp/jps/jpsj/jshiori/etc/writing.html>
- 12) 技術レポートのまとめ方,
<http://www.nakanihon.co.jp/gijyutsu/Shimada/bunsyo/ReportWriteJ>
- 13) ISDL Report サンプル,
http://mikilab.doshisha.ac.jp/dia/research/report/report_sample/report20020407099.html