

研究発表論文（資料）集 原稿執筆要領

研究発表を希望される方は、次の要領を参考に論文の執筆をお願いします。また、大会参加申し込みと合わせて研究発表の申し込みをお願いします。なお、事務局での原稿補正はしません。**様式を厳守くださいますようお願いいたします。**

1 論文集原稿の執筆要領

- (1) 作成にあたって
必ず Web サイトよりテンプレート（Word 形式）をダウンロードしてご利用ください。
- (2) 用紙サイズ・ページ数と字数・フォント
用紙は A4 サイズ、余白は 上下左右 18mmとってください。1 件の発表につき 2 ページまたは 4 ページのいずれかです。1 ページは 42 字×45 行です。題目・著者名・所属名・要約文・キーワードまでは 1 段組みですが、本文からは 20 字×45 行の 2 段組にしてください。中央は 2 字分を空白とします。題目・副題以外の文字サイズ・フォントは 10 ポイント・MS 明朝とします。
- (3) 題目・副題
題目は 12 ポイント・MS ゴシックの文字で、1 行目の中央に置いてください。副題がない場合、2 行目を空けてください。副題がある場合、2 行目の中央に 10 ポイント・MS ゴシックで副題を置いてください。
- (4) 所属と著者名
4 行目に著者名、5 行目に所属を上下揃えて書き、いずれも左右中央に置いてください。所属は〇〇県立〇〇高等学校のように、正式名を記してください。なお、**所属と著者名については Web サイトに掲載させていただきますので、ご了承願います。**
- (5) 要約文
発表の要旨を 5 行の要約文として書いてください。7 行目に【要約】と書いた後に続けて 11 行目までを使って要約文を書いてください。
- (6) キーワード
発表論文の内容を最もよく表すキーワードを、12 行目に【キーワード】と書いた後に続けて 10 ワード以内で書いてください。
- (7) 本文
14 行目から 20 字×45 行の 2 段組 10 ポイントで、各ページ左段の次に右段の順序で書いてください。ページ番号はつけないでください。内容構成は基本的には、**〔1 はじめに、2 調査方法、3 結果、4 今後の課題、5 文献〕**の形にし、項目題は MS ゴシックで入れてください。
- (8) 画像・図・表・写真
必ずレイアウト上に挿入してください。2 段組の中央 2 文字分の空白部分にかかってもかまいません。写真は白黒で濃淡の鮮明なものを使用してください。研究発表論文は白黒印刷のため、カラー写真は期待どおりの色彩にならない場合があります。なお、写真や図については適切なサイズに縮小してから貼り付け、ファイル全体のサイズが 2 MB を超えないようにしてください。2 MB を超える場合は事前に下記連絡先までご相談ください。

2 提出方法および締切・提出先

- (1) Word 形式ファイルおよび、印刷した原稿と同じ体裁になることを確認した PDF 形式ファイルを添付してメールにて提出してください。
- (2) メールを送付の際、件名は「研究発表論文原稿」とし、本文に「分野名」「所属」「氏名」を記載してください。原稿を受理しましたら、メールにてその旨を返信しますので、返信がない場合は下記の連絡先までお問い合わせください。
- (3) 研究発表の申し込み締切は 6月8日（月）、論文原稿の提出締切は 6月8日（月）です。

研究発表論文の原稿送付先および原稿に関する問い合わせ先

新潟県立松代高等学校 朝井 祐子（あさい ゆうこ）

TEL : 025-597-2064 MAIL : kenkyu_genko_niigata@nirika-taikai.com