

県大会に向けた執筆要項

【全体的な書式の整え】

書式:A4 版4枚以内、上下左右の余白は 20mm、23 字×42 行×2段組とする。

中央段間は 7mm を目安とする。

基本字体:BIZ UD 明朝体。また、主題・副題、見出し、図表の説明等は BIZ UD ゴシック。

これらのフォントが PC がない場合は、「MORI SAWA BIZ+」に無料登録後、ダウンロード可能。

または、代替フォントとしてMS明朝体、MSゴシック体。

ただし、代替MSフォントで作成・提出したものは、紀要収録時に大会事務局が UD フォントに変更することを了承したものとす。

ポイント:基本は 10.5 ポイント。表中は8ポイントまで落としても可

句読点等:[,]ではなく[、]を使用する。[.]ではなく[。]を使用する。

簡条書きは文頭に[・]を用いる。

図・写真:・図、表、写真がある場合は、あらかじめデジタル化して、原稿の中に貼付けておく。

アナログデータで提出されたものの代行処理等を大会事務局は行わない。

・図、写真の説明は下に記載[(図1〇〇〇)]、表の説明は上に記載[(表1〇〇〇)]する。その際フォントは BIZ UD ゴシックとする。(代替フォントはMSゴシック体)合わせて、文中に図や写真の説明を入れる場合も同様のフォントとする。

・写真は4枚まで、図や表の枚数は制限しない。

・写真データを原稿と合わせて提出すること。ファイル形式は[jpg]形式とし、ファイル名は[図1.jpg]等、原稿中の番号と対応したものとす。

・画像の画素数は、モノクロ「100 万画素(1200×900 程度)以上」、カラー「200 万画素(1600×1200 程度)以上」とす。著作権等:・生徒の作品や感想等を掲載する場合、必ず本人や保護者の承諾を得ること。

・個人が判別できる画像や情報(生徒の名札や個人名が分かる物)は使用しないこと。論文内容構成上、掲載が必要な場合は、執筆者の責任において必ず本人や保護者の承諾を得ること。

・漫画やアニメ等のキャラクタ、有名人の肖像等を載せないこと。論文内容構成上、掲載が必要な場合は、執筆者の責任において必ず著作権者に許諾を得ること。

・引用する場合は出典元を明記すること。

・上記について、大会事務局に原稿を提出した時点で、執筆者の責任で全て許諾を得たものと認識しており、大会事務局は一切その責を負わない。

その他:・紀要収録の関係で、必ず Microsoft Word で作成すること。

・かっことその中の数字・カタカナは半角…例:(1)(ア)

・文章中の1桁の数字は全角、2桁以上は半角…例:5月 20 日

・アルファベット2文字以上の語句は半角…例:ICT、OPP、B(3)

・頭に“〇”を付ける場合は記号の〇を使う(×漢数字の〇)

・番号、記号は12…、(1)(2)…、①②…、アイ…、(ア)(イ)…の順とする。

・12…の項目は1行分を空けて書き始める。(1)、①の前は1字分空けない。

※「ア、(ア)の前は1字分空ける。」

・文体は常体「…である。」「…した。」とする。

・学習指導要領の解説表記に準ずること。

…例:○見だし ×見出し、○見付け ×見つけ、○もつ ×持つ など