

# 兵庫大会原稿執筆要領（12ポイント・ゴシック）

～副題は10ポイント・ゴシック～

（3行目）

兵 庫 太 郎

兵庫県立〇〇高等学校

（6行目）

【要約】1行目は題目、2行目は副題です。中央そろえにしてください。3行目は空白、4行目は著者名、5行目は所属、同じく中央そろえにしてください。6行目は空白です。7行目から要約を5行程度書いてください。著者名以下は10ポイント・MS明朝体です。要約とキーワードの間は空白にしません。キーワードと本文の間は1行空白にしてください。【 】を必ずつけてください。中は強調しません。

【キーワード】キーワード 10ワード以内 1行で

（13行目）

## 1 はじめに

1行42文字、1ページ45行。本文は2段組で、段間は2文字分。また、本文は20文字。余白は上下左右とも18mm。項目は強調し、番号下に打点を付さないでください。

## 2 ページ数

1件の発表に付き2ページまたは4ページのいずれかです。

## 3 本文

14行目から20×45行の2段組で、各ページ左段の次に右段の順序で書き、ページの番号は印字しないでください。内容構成は概ね〔1はじめに 2調査方法 3結果 4今後の課題 5文献〕の形式をとり、その他は論文集の例を参考にしてください。

## 4 画像・図・表・写真

必ずレイアウト上に貼込み、電子データと印刷した紙原稿の両方を送ってください。写真はモノクローム（白黒）で濃淡の鮮明なものが望ましいです。また、2段組の中央2文字分の空白に掛かってもかまいません。研究発表論文は白黒印刷のため、カラー写真は期待通りの表現はできない場合があります。また重たくなならないよう適当なデータサイズに縮小してください。ただし縮小しすぎると鮮明に印刷されません。図・写真のキャプションはその左下部に左詰めで、表はその上部にセンタリングして配置してください。

## 5 文献・注釈

文献は該当する場所の右肩に<sup>1)</sup>、<sup>2-4)</sup>のように通し番号を入れ、最後に参考文献としてまとめてください。WEBサイトを参考文献とするのは原則として避けてください。

## 6 提出原稿の取り扱いについて

ワードまたは一太郎にて提出原稿を作成してください。（推奨は、ワード「Word2003」もしくは一太郎「一太郎2006」）

## お詫びと訂正

事前のご案内では、「B5版の用紙で、ワードで印字してください。用紙は、上下左右に18mmの余白をとってください」とありますが、下記のように訂正します。申し訳ありません。

① 原稿は「A4版・フォントはMS明朝10ポイント」で作成してください。

② 原稿作成時(A4)での余白は上下18mm、左右18mmです。

③ 印刷の仕上がりでは「B5版の用紙縦方向」への印字となります。A4版原稿を縮小して印刷しますので、そのことをふまえて原稿を作成してください。なお、印刷上の問題で投稿原稿と仕上がりが異なる場合がありますがご了承ください。

④ 本部への提出についてもA4版原稿のまま郵送してください。また電子データの送付につきましても、A4版のまま送付してください。