

研究分野・発表区分

MS ゴシック、10.5pt、左端揃え。「研究分野」には該当分野1つを入力し、「発表区分」には「自由研究発表/実践報告」のいずれか1つを入力してください。「研究分野」「発表区分」は、発表申込の内容をご確認ください。

MS 明朝、14pt、行間固定値 18pt、中央揃え、ボールド、「発表申込フォーム」と同じもの

タイトル  
—サブタイトル—

MS 明朝、12pt、行間固定値 18pt、中央揃え、ボールド、「発表申込フォーム」と同じもの

MS 明朝、10.5pt、行間固定値 18pt、中央揃え、発表者が複数の場合は中黒で横に並べる。また院生の所属は「XX 大学大学院生」とする。

氏名 (所属)

キーワード : ○○○, ○○○, ○○○

1. 目的

セクションタイトル : MS 明朝、10.5pt、ボールド。見出しの内容・数は適宜修正してください。

MS 明朝、10.5pt、段落前・段落後 1 行アキ、中央揃え、3 つ (全角コンマで区切る)

2. 方法

発表要旨はこの枠に収まるようにお書きください。なお、印刷時にはこの枠は表示されません。

3. 結果

本文と引用文献 : MS 明朝、10.5pt、両端揃え  
行間の変更はしないでください。  
句読点 : 読点 (、) と句点 (。)

4. 考察

この他の設定 (設定は変更しないでください。)  
・ 1 行あたりの文字数 : 45 字  
・ 行数 : 45 行  
・ 余白 : 上 25mm 下 25mm  
          左 25mm 右 25mm  
・ 本文の段落間 : 1 行アキ

引用文献

引用文献は本文中に記載されたものに限ります。英語文献をアルファベット順で書き、続けて日本語文献をアイウエオ順で書いてください。書き方はテンプレートを参照してください。

## 分量・フォントや行間などの設定の詳細・提出方法

### 分量について

原稿はPC（ワープロソフト）を用いて作成してください。分量は、和文、英文ともに図、表、引用文献全てを含めてA4判用紙1ページです。

### 書式について

以下がテンプレートに設定されている詳細です。基本的にはテンプレートにそって要旨をご記入ください。なお、余白は変更しないようにお願いいたします。

設定箇所	フォント	サイズ	位置	段落・行間など	
研究分野・発表内容の種類	MS ゴシック	10.5pt	左端揃え	ヘッダーの指定場所	
タイトル (発表言語に合わせて1行目に書く。)	日本語：MS 明朝 英数字：Times New Roman	14pt 太字	中央揃え	段落前	0行
				段落後	0行
				行間	固定値 18pt
サブタイトル (発表言語に合わせて2行目に書く。また、サブタイトルの前後にダッシュを入れる。)	日本語：MS 明朝 英数字：Times New Roman	12pt 太字	中央揃え	段落前	0行
				段落後	0行
				行間	固定値 18pt
氏名（所属） *発表者が複数の場合は、中黒（・）で横に並べる。発表者が院生の場合の所属は「XX大学大学院生」とする。 *氏名が3文字以下の場合、姓と名の上に全角スペースを1つ入れる。 例) 令和子（〇〇大学大学院生）	日本語：MS 明朝 英語：Times New Roman	10.5pt	中央揃え	段落前	0行
				段落後	0行
				行間	固定値 18pt
キーワード (3つ) (全角コンマで区切る。)	日本語：MS 明朝 英数字：Times New Roman	10.5pt	中央揃え	段落前	1行アキ
				段落後	1行アキ
				行間	1行
見出し セクション サブセクション 引用文献	日本語：MS 明朝 英数字：Times New Roman	10.5pt 太字	左端揃え	段落前	0行
				段落後	0行
				行間	1行
発表要旨本文 引用文献	日本語：MS 明朝 英数字：Times New Roman	10.5pt	両端揃え	段落前	0行
				段落後	0行
				行間	1行

- ※ 1) **「タイトル・サブタイトル」は「発表申込フォーム」のものから変更できません。**「発表申込フォーム」にサブタイトルを入れていない場合は、「発表要綱」原稿では「タイトル」のみを記入し、サブタイトルは空欄にしてください。
- 2) 図や写真、表は、必ず要旨本文に埋め込んでください。図の著作権や写真の肖像権等については十分にご注意ください。
- 3) 上記「見出し」はテンプレートでは「1. 目的」「2. 方法」「3. 結果」「4. 考察」となっていますが、**必要に応じて変更してください。**
- 4) 要旨には**「調査の結果」(またはそれに相当する内容)を必ず記入**してください。結果が記入されていないものや書式などに不備があるものについては、個別に担当者からご連絡を差し上げ修正をお願いすることがあります。**指定期限までに修正原稿の提出がない場合は、発表が取り消される場合もありますので、予めご了承ください。**
- 5) 引用文献については、要旨本文で言及した文献のみ、テンプレートの見本に倣ってお書きください。
- 6) 基本的にはホームページからダウンロードしたテンプレートにそって入力してください。手動で設定する場合には、
1. タイトルとサブタイトル、氏名(所属)は段落の前後のアキはなし、行間は固定値18ptに設定してください。氏名が3文字以下の場合、姓と名の間を全角スペースを1つ入れてください。
  2. キーワードは上下に1行の行間を取り、行間は1行に設定してください。
  3. 見出しと本文は行間1行に設定してください。
  4. 基本の文字サイズは10.5ポイント(日本語はMS明朝、英数字はTimes New Roman)としますが、図表、グラフ等は文字サイズ、行間を適宜調整しても構いません。
- 7) 本文を日本語で書く場合の句読点は、「、」(読点)と「。」(句点)としてください。(キーワードは、全角コンマ区切りです。)パーレン( )については、日本語をくくる場合は全角MS明朝(日本語の引用文献内は半角MS明朝)、英語・数字をくくる場合はTimes New Romanをお使いください。
- 8) **ファイル提出の際には、ワードファイルをご提出ください。著者による校正はありませんので、完全原稿としてください。**

## 要旨執筆にあたっての注意事項

- 1) 繰り返しになりますが、研究発表においては、**「結果は、当日口頭にて発表する。」という要旨の構成は避け、「研究結果」もはっきり記述されている要旨**の構成を心掛けてください。
- 2) 書式の不備や誤りのないよう(特に英文の場合)、十分に注意してください。**基本的に完全原稿の扱いになります。**
- 3) タイトル・氏名(所属)・「発表要綱」原稿の使用言語[日本語/英語]は、口頭発表時の使用言語に準じてください。
- 4) 所属の書き方は、各所属機関の発表表記[オフィシャルサイト参照]に合わせてください。表示がない場合は下記を参照してください。
  - ◆ 教員(小・中・高・大の専任または非常勤)の場合
    - ※ 学部名やセンター名などの詳細な所属の記載は不要。
    - ※ 非常勤の場合でも(非)とは記載しないこと。
    - A. 県立・市立、都/府立などは都道府県名を含めて記入:(a)~(c)参照
    - (a) 公立小学校・中学校の場合

山梨県甲府市立相川小学校  
Aikawa Elementary School, Kofu, Yamanashi  
山梨県甲斐市立敷島中学校  
Shikishima Junior High School, Kai, Yamanashi

(b) 公立高等学校の場合

山梨県立上野原高等学校  
Uenohara High School, Yamanashi  
東京都立戸山高等学校  
Tokyo Metropolitan Toyama High School (都立の場合注意)

(c) 公立大学の場合

都留文科大学  
Tsuru University  
山梨県立大学  
Yamanashi Prefectural University

B. 国立や私立の場合、大学名に含まれる場合を除き、県名は不要：各大学の発表表記 [オフィシャルサイト参照] に合わせる。表示がない場合は (d)~(e) 参照。

(d) 国立大学や私立大学の附属学校等の場合

埼玉大学教育学部附属小学校  
Elementary School Attached to the Faculty of Education, Saitama University  
帝京第三高等学校  
Teikyo Daisan High School

(e) 国立大学や私立大学の場合

山梨大学  
University of Yamanashi  
山梨学院大学  
Yamanashi Gakuin University

◆ 大学院所属の専任・特任教員・非常勤の場合

都留文科大学大学院  
Graduate School, Tsuru University

◆ 大学院生（修士・博士課程）の場合

山梨大学大学院 ※修士課程と博士課程の区別はしない  
Graduate School, University of Yamanashi

◆ 現職教員で、かつ大学院生である場合

勤務先か所属大学院名のどちらか一方のみ（発表応募フォームに入力した所属と同一のもの）を記載することとし、併記しないこと。

## 提出方法

提出の際には、次の項目に注意してください。

- 1) 「発表要綱」原稿は、発表応募時に研究大会 HP 上の「発表申込フォーム」を使用して**ワードファイル** (.docx または .doc) を添付して、提出してください。
- 2) ファイル名は、**半角小文字で発表（代表）者の名字と名前**を使用してください。例えば、「関東太郎」の場合、ファイル名は、kantotaro.docx としてください。
- 3) 「発表要綱」原稿受付期間は、**6月1日（土）0時00分～6月30日（日）23時59分**（日本時間）です。