

【研究・実践研究・実践報告】

いずれかを選択し
不要なものを削除

実践研究・実践報告の書き方

—サブテマ—

(1行アケル)

研究 下蔵*・実践 下代**

Shitazo KENKYU, Shitayo JISSEN

(1行アケル)

Key words : キーワード : 3～5のキーワードを設定

(1行アケル)

15ポイント

12ポイント。必要に応じて記入。
不要の場合、削除して上にツメル

12ポイント

10ポイント。大文字と小文字に注意

10ポイント

小見出しは MS ゴシック
10ポイント
本文は MS 明朝
10ポイント

書式について

原稿は未発表のものに限る（ただし、口頭発表等はこれの限りではない）。原稿は A4版 で作成し、Word ファイル および PDF ファイル を電子媒体で提出する。また、図表・写真を挿入する場合は、元データも提出する。

本文は、和文、英文ともに 10ポイント とする。フォントは、小見出しは MS ゴシック、和文本文は MS 明朝、英文本文は Century とする。英数字は半角で記載する。その他の文字は原則として全角とする。句読点は「。」と「、」を用いる。

原稿は 2段組 とし、文字数 25 字、行数 40 行、左右の余白は 17 mm、上下の余白は 25 mm、本文は両端揃えに設定してある。また、原稿の長さは、上記書式で 2ページ以内（図表を含む）とする。

著者名にアスタリスク（*）を付し、所属を記載する。著者 2 人目以降はアスタリスクの数を増やし、以下同様とする。和文、英文ともに 8ポイント とする。

脚注は使用しないこととする。必要な内容は、本文中に（ ）を用いて直接挿入する。

上記で指定した書式は厳守すること。「発表論文集テンプレート（MS・Word）」は指定書式に従い作成されているため、設定を変更せずにテンプレートを活用して記入すれば、基本的に書式が崩れることはないと思われる。

図表について

図表は本文に直接挿入する。原稿提出時に、元データも併せて提出すること。写真等は原則として白黒写真とする。カラー印刷は行わない。また、図表は鮮明にスキ

ヤンできるものとし、グレーの塗り潰しや細かな斜線、網目などは使わないこと。

原稿作成時の留意点

提出原稿は完全原稿とする。完全原稿とは、提出した原稿に加筆・修正をせず、直接印刷、出版できる状態の原稿を指す。著者による再校は行わないため、編集委員会で指定した書式は厳守すること。軽微な修正は、編集委員会で行う。

編集委員会では審査のみを行い、指定した書式が守られていない場合は掲載を許可しない。

その場合には差し戻しとなる。再提出については、印刷が間に合わなくなる可能性があるため、期日を厳守すること。

原稿提出内容

- ①発表者全員の氏名・所属・職名・メール・電話
(筆頭の方を連絡先とします)
- ②発表タイトル
- ③添付:原稿の Word ファイルと PDF, 図表・写真

原稿送付先

peer.genkou@gmail.com

書式は基本的にいじらないこと

日本語 8ポイント、英語 8ポイント。なお、脚注は用いず、本文に（ ）を利用して直接挿入。
著者紹介が1行で済む場合は、テキストボックスの行幅を一行分細くすると、本文が一行多く入る。

* 著者の名前にアスタリスク（*）を付したうえ、所属を記載する。2人目は**、3人目は***を付し、所属を記載。