第60回　近畿中学校技術・家庭科研究大会

（奈良大会）要録原稿について

**１　書式について**

(1) 用紙について　　　　　Ａ４版縦置きの横書き（全体会６ページ、分科会４ページ）

(2) 基本フォント　　　　　MS明朝（数字、欧文も和文フォントに同じ）、10.5ポイント

(3) １ページ文字数等　　　23字×42行×２段組

(4) マージン等　　　　　　上下端20mm、左右端16mm、段間７mmを目安とする

**２　原稿の書き方および注意事項について**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | 1  2  3  4  5  6 |
| 〈空白行〉  主題（20ポイント、MSゴシック、太字）  **－　副主題（15ポイント、MSゴシック、太字）－**  〈空白行〉 | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | |
| （MSゴシック、11ポイント、右寄せ）　　　○○県技術・家庭科研究会  　　　　　　 （MSゴシック、11ポイント、右寄せ）　　　○○立○○○中学校　氏名  〈空白行〉 | | | | | | | |
| **１全題目(MSゴシック、太字)**  　○○○題目の数字の後、および、段落の書き出  しは、全角スペースを入れる。○○○○○○○○  ○○、○○○○○○○○○○○○。  **(1)半次の題目（MSゴシック、太字）**  　○○○（番号）は半角とし、桁をそろえるため  番号が奇数桁の場合は、）の後に半角のスペースを  入れる。○○○○○○、○○○○○○○○○。  →**①全さらに次の題目（MSゴシック、太字）**  → ○○○この題目では、１文字分のインデント  →で字下げし、項目番号①の後に全角スペースを  →入れる。  →→**ア全さらに次の題目（MSゴシック、太字）**  →→　○○○この項目では、２文字分のインデン  →→トで字下げし、項目記号の後に全角スペース  →→を入れる。  →→**(ｱ)半さらに次の題目（MSゴシック、太字）**  →→　○○○（半角）記号の後に半角のスペース  →→を入れる。○○、○○○○○○○。 | |  |  |  |  |  |  |
| 段  間 |  | ・左の例を参考に、題目（表題）の番号、  　記号を使い分けることとする。  ・各題目と記号はMSゴシックの太字とする。  ・１，①、アの全角記号の後には、全角の  　スペースを入れる。  ・(1) (ｱ) の半角記号の後には、桁のずれ  　を防ぐために半角のスペースを入れる。  ・箇条書きは文頭に［・］を用いる。  ・句読点は［、］［。］を用いる。  ・指定のないフォントはMS明朝、サイズは  　10.5ポイントとする。  ・数字は１桁の場合は全角とし、２桁以上  　では半角とする。（１、５、12、2009）  ・３桁以上の奇数桁の数字は、半角分を足  　したスペースで均等割付をする。  　123　→　123**半** → 123  ・複雑な表は細線、中太線を使い分ける。 |  |
|  |
|  | | |
|  | |

《付記》

(1) １ページ目はサンプルのレイアウトに準じてまとめ、１，２，３‥‥‥の大項目間は１行分を空ける。

(2) 文体は常体「‥‥‥である。」とする。

(3) 図表や写真の挿入など、必要に応じて段組を解除したり、横置きのレイアウトに変更することは可とする。

(4) 図表中のフォントも、本文のフォントに準じて使用する。

(5) 図や写真などを挿入した場合は、それらの下中央に、図５　○○○、写真５　○○○、のようにMSゴシックで名称を表記する。

(6) 表のタイトルにあたるものは上中央とする

(7) 不鮮明な仕上がりとなる解像度の低い写真（図などの画像データを含む）は用いない。

(8) 生徒の作品や感想文、個人が判別できる画像などの使用については、必ず本人や保護者の承諾を得る。

(9) 写真に生徒の名札等が写り込んだり、作品に生徒名が表示されていたりしないようにする。

(10) アニメのキャラクタやシンボルマーク、有名人の肖像、プレゼンテーションのＢＧＭなどの使用については、必ず著作権者の承認を得る。

(11)引用する場合は出展を明記する。

**３　提出物**

(1) 原稿（Ａ４用紙にプリントアウトしたもの）

(2) 原稿データ（一太郎またはWord形式）

①　**メールによる送信の場合は２５ＭＢ以下でお願いします。**超える場合はデータの圧縮、もしくは分割での送信をお願いいたします。

②　挿入している写真や図表などのデジタルデータ（元データ）も提出してください。

③　上記元データには、本文中に表記している名称と同じファイル名をつけてください。

④　メディアによる提出の場合は、ラベル等に発信者の所属や氏名、分科会名等を明記してください。

(3) その他

①　使用したソフトのバージョンを明記してください。また、Word2007を使用された場合は、他バージョンでも編集可能な形式で保存をしてください。

②　提出物の返却はできかねます。

**４　提出期限**

**※令和3年８月末　厳守**

**５　提出・問い合わせ先**

　　　〒633-0335　奈良県磯城郡田原本町33

田原本町立田原本中学校

TEL 0744-32-2585 E-mail: 　　　　　　@gmail.com

※webページで公開するため、氏名やメールアドレスを示していません。