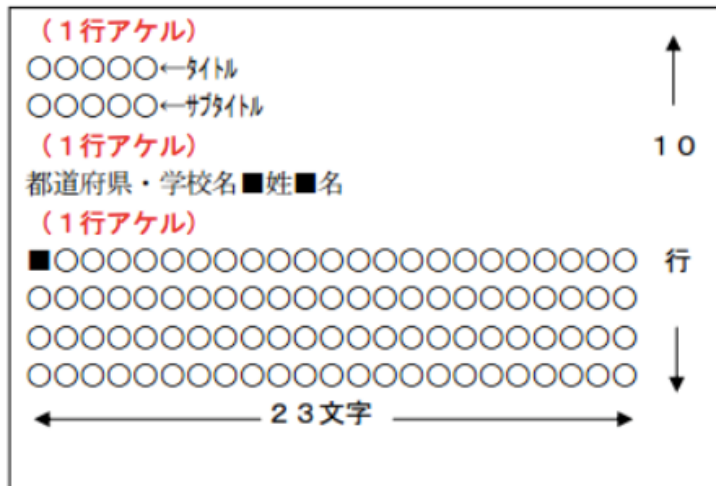


[I] “大会要項” 原稿作成要領

作成要領

- 1 大会要項原稿はすべてテキストデータのみでの入力となります。必ず、事前に以下のテンプレート（ホームページ上のフォーム）を利用して事前に作成をしておいてください。
- 2 全体の行数は、「大会要項入力レイアウト」のように、**タイトル**、**空行を含め**、**10行以内**に収めてください。サブタイトルが無い場合は、タイトルの下を2行空けてください。従って、要旨については、**1行は23文字**ですので、書き出しのスペースを含め、全体を92文字（23文字×4行）以内で収めて下さい。詳しくは、下の記入例を参照してください。
- 3 副題は、: , ; , - , ~等の記号は使用しないで、副題タイトルのみを入力してください。
- 4 都道府県、学校名（最新の勤務校）、氏名等は1行にまとめ、**都道府県名**、**校名**、**氏名の順で左詰め**にしてください。校名と氏名、**氏名の姓と名の間は1字分空けて**ください。
※■で表記してあります。
- 5 タイトルとサブタイトルは左詰め、要旨の書き出しは1文字分あけて書き始めてください。
- 6 表記の仕方については、「5 原稿表記上」の注意に従いますが、編集の都合上により、つぎの点にご留意ください。
・分数の形の数式は、「3/5, (a+b)/2」など1行で表す。累乗は「x²」「x³」と表す。

【大会要項原稿入力レイアウト】



【大会要項原稿テンプレート記入例】

変化の割合に着目した関数指導の試み
: 比例, 反比例における実践

〇〇県・□□中学校 鈴木 一郎

関数 $y=ax^2$ のようにグラフが曲線になるものでこそ変化の割合を用いて考えるよさが実感できるように、「xの値が1ずつ増加するときのyの増加量」に着目して双曲線の特徴を説明する指導を試みた。

【Ⅱ】“大会特集号”原稿作成要領

作成要領

1 原稿の作成について

文章は必ずテンプレートを使用して作成してください。
原稿のサイズはA4判で、1発表につき1ページです。書式は右のとおりです。原稿は同じ字体にするため、MS明朝・10ポイントでおねがいします。

発表者から送付していただいた原稿（データ）をそのままB5判に縮小し、印刷をしますので、あらかじめご了承ください。

ポスターセッション・ワークショップも二段組です。

上余白	55mm
下余白	20mm
右余白	20mm
左余白	20mm
段組	2段
段間隔	2字
1行文字数	22字
段行数	37行
文字種	MS明朝体
文字サイズ	10ポイント

2 希望部会・分科会

本原稿の上部右所定(ヘッダ)の位置に、当日発表する部会記号, 分科会番号, 分科会名を記載してください。

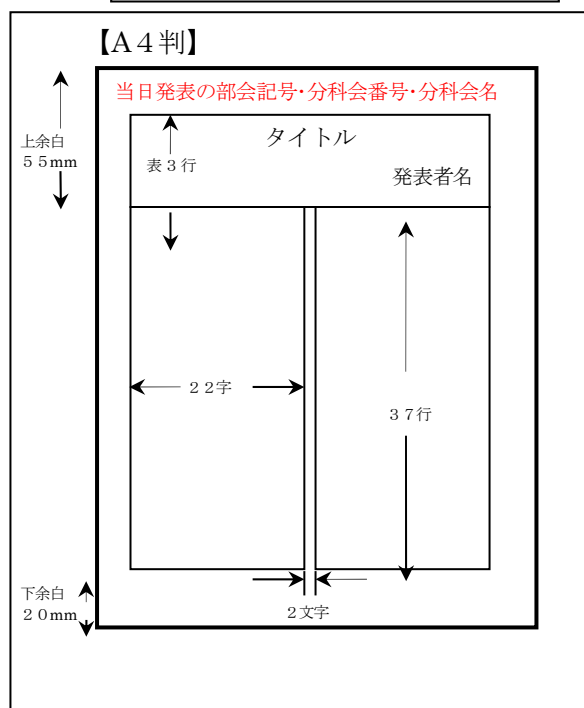
3 タイトル・発表者名

タイトルは、本文上部の表の1行目に（MS明朝・14ポイント・センタリング）、サブタイトルがある場合には、2行目（MS明朝・10ポイント・センタリング）に入力してください。

なお、タイトル及びサブタイトルともに23字以内をお願いします。

発表者名は3行目に（MS明朝・10ポイント・右づめ）、3名以内とします。発表者が4名以上にわたる場合は、代表者1名のみ記入し、その後に「他〇名」と入力します。所属の記入は、都道府県、区市町村、学校の順で、次の要領で入力してください。

- (1) 特別区のある場合は、都市名の後に区名
- (2) 都道府県所在地は、都道府県名を省略
- (3) 高等学校は、都道府県のみ
- (4) 高専、大学は、都道府県名および都市名不要



4 原稿の内容

研究のねらい、研究の方法、考察、結果のまとめ等、研究の概要がよく分かるように要領よく書いてください。「大会特集号の内容と大会当日の発表内容が違う」「序論が多く、研究内容を示す本文がない」等の指摘が例年いくつかあるようです。そのようなことがないように、充分内容を練って推敲してください。また、研究が現在進行中で大会当日でなければ結果が発表できない場合は、その旨を書いてください。

5 原稿表記上の注意

- (1) 読点はコンマ「,」、区点はピリオド「.」とする。
- (2) 句読点、+、-、×、÷、<、=などの記号は1字分とする。
- (3) 数字のバランスを考えて、2つで1字分または1つで1字分とし、分数や積分記号は2行分としてください。
- (4) 表の縦、横の罫は1字分、1行分としてください。
- (5) 見出しの番号は、つぎの順番をお願いします。
1 2 3……, (1) (2) (3) ……, ア イ ウ……, (ア) (イ) (ウ) ……

- (6) 文体は、常体で、「……と考える.」「……である.」などとして、本文の書き出し、改行のときは、必ず1文字あけて書いてください。

6 原稿のアップロード

- (1) 研究発表原稿用テンプレート（ひな型）をダウンロードし、保存してください。
- (2) テンプレートに上書きするかたちで研究発表原稿を作成してください。
- (3) 原稿のファイル名は「●●●●」としてください。●は発表者の氏名（フルネーム）です。（例：鈴木一郎）

※ 上記手順で作成したワードファイルを「フォント埋め込みされた PDF」に変換し、その PDF データを提出してください。

PDF のフォント埋め込みとは？

個人の使用する環境と、印刷所で使用する環境で使用するフォントが違うためにおきる現象です。フォントが埋め込まれていない場合、文字化けを起こしてしまう可能性が高くなりますので、「フォント埋め込み済の PDF」データの提出をおねがいしております。

詳しくは Adobe 社の以下のサイト等をご確認ください。

フォントを埋め込むメリット

<http://helpx.adobe.com/jp/acrobat/kb/725.html>

PDF ファイルにフォントを埋め込む方法

http://helpx.adobe.com/jp/acrobat/kb/cpsid_93328.html

- (4) お送りいただいた原稿は、B5 サイズに縮小したうえで、そのまま大会特集号の印刷に使用します。大会実行委員会では体裁の修正等を行いません。

※部会・分科会一覧は、まだ確定していません。3月上旬に部会・分科会の最新情報掲載予定です。希望部会、記号は確定次第、発表者に直接連絡いたします。」

