

以下の要領に沿って要旨をお書きください。なお、詳しい設定については2ページ目をご参照ください。また、ホームページに掲載のテンプレートはすでにこの設定になっています。

MS 明朝、14pt、行間固定値 18pt、中央揃え、ボールド、申し込み時と同じもの

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、申し込み時と同じもの、ボールド

MS 明朝、10.5pt、行間固定値 18pt、中央揃え、発表者が複数の場合、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：

MS 明朝、10.5pt、段落前・段落後 1 行アキ、中央揃え、3 つ

1. はじめに

セクションタイトル：MS 明朝、10.5pt、ボールド

2. 調査の内容

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。

4. 考察

引用文献

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

フォントや行間などの設定の詳細と提出方法

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	
タイトル (発表演語に合わせて1行目に書く。)	日本語：MS 明朝 英語：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 (発表演語に合わせて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 英語：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。また、発表者が院生の場合の所属は「XX 大学大学院生」とする。	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) (全角カンマで区切る)	日本語：MS 明朝 英語：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 英語：Times New Roman	10.5pt 太字	両端揃え	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 英語：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」は発表申込み時から変更できません。** 申し込み時にサブタイトルを入れていない場合は、予行原稿には「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。
- 3) 上記「見出し」は1ページ目のスタイルシートでは「1. はじめに」「2. 調査の内容」「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る場合がありますので、ご承知おきください。

- 5) 日本語の引用文献については、テンプレートの見本に倣ってお書きください。また、日本語引用文献で使用する丸かっこ（...）についてはMS明朝の半角のものを使用してください。
- 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。なお、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、英語は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、全角カンマ区切りです。）
- 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。
- 3) タイトル・氏名（所属）・要綱集原稿の使用言語[日本語/英語]は、口頭発表時の使用言語に準じてください。所属の書き方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
 - 新潟県柏崎市立柏崎小学校
 - Kashiwazaki Elementary School, Kashiwazaki, Niigata
 - 新潟県新潟市立木崎中学校
 - Kizaki Junior High School, Niigata, Niigata
 - (b) 公立高等学校の場合
 - 新潟県立新潟高等学校
 - Niigata High School, Niigata
 - 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
 - 新潟県立大学
 - University of Niigata Prefecture
 - B. 国立や私立の場合、県名は不要：(d)~(e)参照
 - (d) 国立大学や私立大学の附属学校等の場合

新潟大学教育学部附属新潟中学校

Niigata Junior High School Attached to Faculty of Education, Niigata University

新潟産業大学附属高等学校

Niigata Sangyo University Attached High School

(e) 国立大学や私立大学の場合

新潟大学

Niigata University

新潟医療福祉大学

Niigata University of Health and Welfare

◆ 大学院所属の専任・特任教員・非常勤の場合

新潟大学大学院

Graduate School, Niigata University

◆ 大学院生（修士・博士課程）の場合

新潟大学大学院生 ※修士課程と博士課程の区別はしない

Graduate School, Niigata University

◆ 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（発表申込時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、問い合わせ先

提出の際には、次の項目に注意してください。

- 1) 原稿の提出には新潟研究大会 HP 上の要綱集原稿提出フォームを使用し、**ワードファイル** (.doc または .docx) 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、「新潟太郎」の場合、ファイル名は、niigatataro.docx としてください。
- 3) **締め切りは、6月12日（月）23時59分（日本時間）**です。送信後、受領した旨の返信メールが送信されるので確認してください。ファイルを送信した2日後になっても受領のお知らせメールが届かない場合、また、その他要綱集原稿に関する質問等がある場合は、学会ウェブサイトの「お問い合わせフォーム」からご連絡ください。