

< 論文の要旨・分量・記載方法等 >

論文の作成はWord (Microsoft) を使用し、「要旨」と「論文」を作成してください。
様式等はそれぞれ次のとおりとし、<様式及び記入例>を参考にしてください。

1. 要旨

(1) 48 字×43 行×1 段組×A 4 判 1 ページ横書き、フォントサイズ 10.5 : 厳守

余白は、上下左右とも 20mm

(2) 記載項目

①応募者 1 行目～

学校部門 応募者の所属学校、職名、応募者氏名 (学校部門の応募者は校長又は園長)

個人部門 応募者の所属学校 (グループ) 名、応募者の職名・氏名 (グループの場合は
応募者は代表者)

②研究主題及び研究副題 10 行目～

③研究の要旨 16 行目～43 行目

2. 論文

(1) 応募者記載欄 1 ページ目 1～6 行目

1 段組み、横書き、フォントサイズ 10.5～12、字数は任意

余白は、上下左右とも 20mm

①研究主題・副題

②学校名・職名・氏名 (要旨と同じ)

学校部門は校長又は園長が応募者となるが、他に担当者 (執筆責任者等) がいる場合は、
論文の末尾に記載することができる。(例 ; 執筆責任者 教諭 ○○ ○○)

(2) 本文 2 段組みで 1 ページ目 7 行目 (左段) ～4 ページ目 43 行目 (右段)

24 字×43 行×2 段組×A 4 判 4 ページ横書き、フォントサイズ 10.5 : 厳守

余白は、上下左右とも 20mm

①上記の中に本文及び図表・写真等の資料を収める。

②図表・写真等の資料は、A 4 判 1 ページ程度以内の分量とし、本文の中に収めてください。

また、極端に縮小したものや不鮮明なものなどは避けて、十分に見やすい大きさとなるようにしてください。

* HP に「入力用の様式例 (Word 版)」がありますので、必要な方ご利用ください。

公益財団法人日本教育公務員弘済会島根支部 で検索

> 申請書等ダウンロード

> 教育研究助成事業

> ア. 要旨様式例② (入力用) イ. 論文様式例② (入力用)