

< 論文の用紙・分量・記載方法等 >

論文の作成はWORD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、必要な方はご利用ください。

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）