

【講演集原稿の作成要領】（一般口演）

(1) 発表時間は10分、質疑5分とします。

(2) 講演集原稿の ①フォントは、表題 MSP ゴシック体（14ポイント）、発表者（共同研究者）MSP 明朝体（12ポイント）、研究内容はMSP 明朝体（11ポイント）でお願いします。

（下図参照）

②提出の際は、ファイル名に筆頭発表者の氏名を入れてください。

※マイクロソフトワード（Windows、Mac 可）または一太郎で作成して下さい。

※講演集原稿作成上の留意点（重要）

●原稿は必ず上記2頁にまとめてください。提出された原稿はそのまま講演集に掲載します。事務局では一切訂正・加筆を行いません。図表のレイアウトも含め、完全な原稿として提出してください。

●1ページの文字数と行数、余白等の書式は変更しないでください。

●英数字は全て半角を使用してください。

●テキスト（文章）のフォントを厳守し、図表を挿入した場合のフォントの大きさは、バランスを考慮し任意設定してください。

●筆頭発表者名の左に○をつけてください。その次に共同研究者名を明記してください。発表者は、全員MSP 明朝 12ポイントで表記ください。

記入例→ ○体験太郎（体験大学） 稲毛花子（練馬区立〇〇中学校）

●【目的】から【まとめ】までは【 】で括ってください。また、これらの項目構成は発表内容に準じ発表者の判断で変更可といたします。以下【目的】【方法】【結果】【考察】【まとめ】とありますが、【結果および考察】【結論】等に変更してもかまいません。

A4 版用紙 2 ページ （余白は上下左右とも 30mm）



