

(2行空け)

# 標題 (MSゴシック体 18ポイント)

— 副題 (MSゴシック体 14ポイント) —

(1行空け)

※副題は—で囲む。副題がない場合は空白行とする。

毛利 太郎 吉川 花子 小早川 次郎  
広島大学 広島中央大学 広島大学大学院教育学研究科院生

(1行空け)

(氏名・所属 (MS 明朝体 12 ポイント) は右そろえ、氏名の間は1字あける)

## 要 約

(1行空け)

要約本文 (MS 明朝体 10.5 ポイント) [格子]

(1行空け)

キーワード (MS ゴシック体 10.5 ポイント) : MS 明朝体 10.5 ポイント (3つ以内で合計 15 字程度)

(1行空け)

### 1. はじめに

原稿の書式は A4 判の縦置き横書きとし、22 字 (字送り 10.35p) 42 行 (字送り 16.8p) の 2 段組で作成する。別紙の書式に従って執筆する。原稿を作成する際は、必ず、ホームページ掲載の所定のテンプレートをダウンロードして使用すること。

本文のフォントは、MS 明朝体 10.5 ポイント、見出しは MS ゴシック体 10.5 ポイントとする。句読点は「，」と「。」を用いる。英字については Times New Roman を使う。原稿をそのまま印刷する都合上、余白の長さ (上 30mm, 下 18mm, 左右 20mm) についても厳守すること。

### (1) 個々の規定について

以下では、原稿全体に関わる諸注意が 10 項目にわたって説明している。必ず、熟読した上で原稿の執筆を行うこと。

#### ① 標題

標題は 40 字以内とする。副題がある場合、副題は 30 字以内とする。また、標題は MS ゴシック体 18 ポイント、副題は 14 ポイントとする。論文の標題は、日本語で記す。

#### ② 要約

要約は 460 字 (46 字 10 行) 以内とし、研究の目的、方法、及び主な結果が分かるように簡潔・明瞭にまとめる。

#### ③ キーワード

キーワードは 3 つ以内とし、合計で 15 字程度とする。

#### ④ 文体

日本語の文体は「である」調とし、常用漢字ならびに現代かなづかいを用いること。

#### ⑤ 見出し番号

章、節、項は番号と標題をつけ、系統立てて配列する。見出しの番号は、次の順とする。

章の見出し番号：1， 2， …

節の見出し番号：(1)， (2)， …

項の見出し番号：①， ②， …

また、章と章の間は必ず1行空けること。

## ⑥ 表・図について

表・図の番号は、それぞれ、表1，表2，…，図1，図2，…のように通し番号をつけ、表や図の標題とともに入れる。その際のフォントはMSゴシック体とする。また、表の通し番号と標題は表の上側に書くものとする。

表1 文章題のタイプと正答率(%)の経年変化

問題	特徴	小3	小4	小5	小6
Q1	加法型	60	65	70	75
Q2	減法型	50	55	65	70
Q3	混合型	40	45	50	55

また、図の通し番号と標題は図の下側に書くものとする。

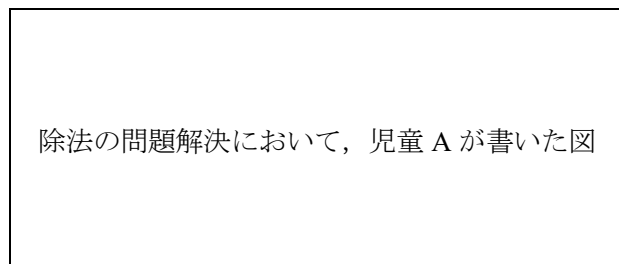


図1 児童Aが解決において書いた図

冊子体を印刷する際には、86%に縮小するので、縮小した後でも十分読める大きさを確保するようにする。

## ⑦ 引用・参考の仕方

別に定める「論文執筆における引用の仕方、図表の転載、及び引用・参考文献の記載形式」をよく確認し、それに従う。

## ⑧ 付記、謝辞及び注の記載の仕方

付記、謝辞、注がある場合には、付記、謝辞、注、引用・参考文献の順にする。科研などの助成金への謝辞は、「謝辞」ではなく「付記」として掲載すること。実質的な謝辞がある場合には「付記」とは別立てとして「謝辞」を設けること。「注」の形式は特に問わないが、注の対応関係が分かるように記載すること。また、フォントを小さくしたり行間を詰めたりすることは認められない。

## ⑨ 英文での原稿執筆について

以下に留意の上、執筆する。まず、日本語バージョンの執筆要領を原則とする。なお、本文の基本フォントはTimes New Romanの12ポイントとする。次に、2段組は行わずに執筆する。なお、余白等は日本語バージョンに従う。また、1頁の行数は日本語バージョンと同様に42行とする。要約は、日本語バージョンに従って、その部分を日本語で作成する。最後に、論文の標題は、英語で記す。なお、日本語については、論文の中ではなくオンライン投稿システムに入力すること。

## ⑩ 書式逸脱の場合

書式の改変は一切認められない。特に、フォントの大きさ及び行間の変更については、注意すること。本文はもちろんであるが、授業中のプロトコル(トランスクリプト)等の逐語データや、図や表の標題、そして表中の文字のフォントの大きさを小さく変更したり、行間を詰めたりすることは認めないので、十分注意すること。また、図は必ずスクリーンショットからペイントで編集する等して図として貼り付けること。図や表について、2段組の一方の段に収まらない場合は、2段分使用しても構わない。

上記①～⑩の要領に従っていない場合は、その時点で「不採択」と判定される場合があるので注意すること。

## 2. 引用・参考文献の書き方

別に定める「論文執筆における引用の仕方、図表の転載、及び引用・参考文献の記載形式」をよく確認し、それに従う。引用・参考文献のフォントを小さくしたり行間を詰めたりすることは認められない。

## 3. 表および逐語データの書き方の例

最後に、表の書き方、逐語データの書き方に関して例を示しておく。

### (1) 表の書き方について

文字を小さくせずに、1段に収まる場合、表1のように表を書くこと。

表1 文章題のタイプと正答率(%)の経年変化

問題	特徴	小3	小4	小5	小6
----	----	----	----	----	----

Q1	加法型	60	65	70	75
Q2	減法型	50	55	65	70
Q3	混合型	40	45	50	55

表 2 のように文字を小さくして一段に収めている場合には、冊子体の製版において 86%縮小した後には十分に読める大きさを確保できないため、こうした文字を縮小した書き方は認められない。発表集録に掲載されないことがあるので、注意すること。

表 2 文章題のタイプと正答率 (%) の経年変化

問題	特徴	小3	小4	小5	小6	中1	中2	中3
Q1	加法型	60	65	70	75	80	85	90
Q2	減法型	50	55	65	70	75	80	85
Q3	混合型	40	45	50	55	60	65	70

もし2段組の一方の段に表が収まらない場合は、表 3 のように2段分使用すること。

表 3 文章題のタイプと正答率 (%) の経年変化

問題	特徴	小3	小4	小5	小6	中1	中2	中3
Q1	加法型	60	65	70	75	80	85	90
Q2	減法型	50	55	65	70	75	80	85
Q3	混合型	40	45	50	55	60	65	70

## (2) 逐語データの書き方について

逐語データは、文字を小さくせず、行間を詰めず、次のように書くこと。

T: どの三角形とどの三角形が合同かな？

S: これとこれかな？

T: それは何故ですか？

S: えっと、切って重ねたらピッタリになりそうだから。

文字を小さくしたり、行間を詰めたりする次のような逐語データの書き方は、発表集録を作成する際に、書式が崩れる可能性があるため、認められない。発表集録に論文が掲載されないことがあるので注意すること。

T: どの三角形とどの三角形が合同かな？

S: これとこれかな？

T: それは何故ですか？

S: えっと、切って重ねたらピッタリになりそうだから。

図 2 よくない例 1 (行間を詰めている場合)

T: どの三角形とどの三角形が合同かな？

S: これとこれかな？

T: それは何故ですか？

S: えっと、切って重ねたらピッタリになりそうだから。

図 3 よくない例 2 (文字を小さくしている場合)

以上、よろしくお願いいたします。